



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

---

#### **COMMUNE DE TREGOUREZ**

#### **REMPLACEMENT DE MENUISERIES EXTERIEURES SUR ECOLE MATERNELLE ET CANTINE**

---

---

---

Date et heure limites de réception des offres :

Le **25 JUILLET 2025 à 12 Heures**

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Forme juridique du groupement.....	4
2.2 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	4
2.3 - Délai de validité des offres .....	4
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2.5 - Variantes.....	4
3 - Les intervenants.....	4
3.1 - Maîtrise d'oeuvre .....	4
3.2 - Contrôle technique.....	4
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	4
4 - Conditions relatives au contrat .....	4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
5 - Contenu du dossier de consultation .....	5
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
6.1 - Documents à produire .....	5
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	6
7.1 - Transmission électronique.....	6
7.2 - Transmission sous support papier.....	6
8 - Examen des candidatures et des offres .....	7
8.1 - Sélection des candidatures.....	7
8.2 - Attribution des marchés .....	7
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	7
9 - Renseignements complémentaires .....	7
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	7
9.2 - Procédures de recours .....	9



# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**REMPLACEMENT DES MENUISERIES EXTERIEURES SUR ECOLE MATERNELLE ET CANTINE  
- RUE YVES ALLAIN 29970 TREGOUREZ**

Lieu(x) d'exécution :

- **RUE YVES ALLAIN 29970 TREGOUREZ**
- 

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations font l'objet d'un lot unique:

Lot(s)	Désignation
LOT 1	MENUISERIES EXTERIEURES ALUMINIUM

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

## 2.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 2.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.4 – Prestations Supplémentaires éventuelles (PSE)

La PSE figurant au dossier est à compléter

## 2.5 – Variantes

La proposition de variante à l'initiative des candidats est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur impose aux candidats la remise d'une offre de base avec leur offre variante éventuelle au maximum de 3.

### **3 - Les intervenants**

#### **3.1 - Maîtrise d'oeuvre**

La maîtrise d'oeuvre est assurée par :

ARCHI ESPACES CONCEPTION

Représentée par M. JEAN PAUL THOMAS, Architecte, co-gérant,

79 AVENUE DU ROUILLEN

29500 ERGUE GABERIC

Tél. : 02 98 53 03 70

Courriel : [atelier.aec@wanadoo.fr](mailto:atelier.aec@wanadoo.fr)

#### **3.2 - Contrôle technique**

Le contrôle technique pour cette opération sera désigné ultérieurement

#### **3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération est : sera désigné ultérieurement.

### **4 - Conditions relatives au contrat**

#### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée du contrat est fixée à l'article 6.1 du CCAP.

Un calendrier prévisionnel d'exécution est précisé dans le dossier

#### **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### **5 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun et pour chacun des lots
- La série de plans, et photos établis par le maître d'œuvre ou par les bureaux d'études
- le certificat de visite des locaux

Le dossier de consultation peut être téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.marches.megalis.bretagne.bzh/entreprises>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date

d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

**Pièces de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (inclus dans le DC1 : version code de la commande publique)	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (inclus dans le DC1 : version code de la commande publique)	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (Déclaration incluse dans le DC2 : version code de la commande publique)	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (Déclaration incluse dans le DC2 : version code de la commande publique)	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non
--	-----

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
LISTE DES CERTIFICATS DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE ET/OU DE QUALITE	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

#### **Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Non
Mémoire méthodologique incluant planning prévisionnel d'intervention propre à l'entreprise répondant aux critères de la valeur technique, tels définis dans le Règlement de la Consultation	Non
Le devis détaillé de l'entreprise	Non
Un certificat de visite des locaux	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## **7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### **7.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est obligatoire et devra être effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

La transmission doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : XLS, DOC, PDF, DXF, DWF, JPG, BMP, PPT.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Date limite de réception des offres est fixée au **25 JUILLET 2025 à 12 Heures**

## **7.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## **8 - Examen des candidatures et des offres**

### **8.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Critères d'attribution :

1/ Valeur technique des prestations	40%
2/ Prix des prestations	60%

**1- Valeur technique de l'offre**, critère apprécié sur la base du mémoire technique remis par les candidats à l'appui de leur offre (40 %).

Une note sera attribuée à la valeur technique du dossier de chaque candidat, la valeur technique d'une offre s'appuyant sur la qualité de la note méthodologique du candidat et sur les sous-critères suivants, évalués sur 100 points :

A – Planning d'exécution proposé par l'entreprise - 10 pts.

B - Moyens humains et matériels sur le chantier - 10 pts.

C- Organisation, sécurité et hygiène des travailleurs sur le chantier - 5 pts.

D - visite des locaux - 10 pts.

E- note organisationnelle sur le chantier– 5 points

La note technique globale sera calculée comme suit :  $Note = (A+B+C+D+E)$

**2- Prix** (60 %).

Une note sur 60 sera affectée au prix proposé par chaque candidat, la formule utilisée étant :  $60 \times$



(prix offre la plus basse en € HT / prix du candidat en € HT).

Pour chaque lot, au terme des négociations, au vu de la proposition de classement, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat dont l'offre est la mieux classée.

Lors de l'examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

## **8.2 - Attribution des marchés**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Après attribution, les candidats qui ne peuvent (pour le moment) recourir à la signature électronique, l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

## **8.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur attend des candidats leur meilleure proposition dès la remise des offres. La négociation ne sera qu'éventuelle. S'il y a une ou plusieurs séries de négociation, elle se fera par écrit et pourra porter sur tous les éléments de l'offre (technique, prix...) avec, a minima, les deux meilleurs candidats au vu d'une première analyse des offres.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

# **9 - Renseignements complémentaires**

## **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://megalisbretagne.org>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

## **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35000 RENNES Cedex CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- - Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- - Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- - Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421- 7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- - Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes  
3 Contour de la Motte  
35000 RENNES Cedex  
Tél : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>