

COMMUNE DE SAINTE ANNE D'AURAY

Place Nicolazic
56 400 Sainte Anne d'Auray

ENTRETIEN DE VOIRIES COMMUNALES PROGRAMME 2025

REGLEMENT DE CONSULTATION - RC

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : LE 27 AOUT 2025 – 12 H 00



Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux sur voiries communales :

- Création de trottoirs :
 - o Rue du Guern :
entre le Guern et Guignec
- Revêtements de chaussée :
 - o Rue Nicolazic
entre le rue Job le Bayon et le n° 50 rue Nicoalzac
 - o Rue de Pen Prat :
entre la rue Nicolazic et le ralentisseur
 - o Parking Flandres Dunkerque
 - o Impasse des Farfadets
 - o Chemin du Torhoët
 - o Route du Varquès

1.2 - Mode de passation

MARCHE PUBLIC passé en application de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

Marché de travaux engagé selon la procédure adaptée dans le cadre de l'article L2123-1 du Code de la Commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Les travaux font l'objet d'un lot unique.

Les prestations font l'objet de deux tranches :

- Tranche ferme (TF) :
 - o Rue du Guern :
 - o Rue de Pen Prat :
 - o Parking Flandres Dunkerque
 - o Impasse des Farfadets
 - o Route du Varquès
- Tranche optionnelle (TO) :
 - o Chemin du Torhoët
 - o Rue Nicolazic

1.4 - Conditions de participation des concurrents

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- ☐ En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- ☐ En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les prix seront établis sans rabais ni dédit.

1.5 - Modification de détail du dossier de consultation

Le Maître de l'Ouvrage se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Article 2 : Identification de l'entité adjudicatrice

- ☐ Entité adjudicatrice : Commune de Sainte Anne d'Auray
Place Nicolazic
56 400 Sainte Anne d'Auray
- ☐ Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances (code de la commande publique : R2191-60) :
Monsieur le Maire de Sainte Anne d'Auray
- ☐ Ordonnateur : Monsieur le Maire de Sainte Anne d'Auray
- ☐ Comptable public assignataire des paiements :
Trésorerie d'Auray.

Article 3 : Conditions de la consultation

3.1 - Durée - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des travaux sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

3.2 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.4 - Mode de règlement et modalités de financement

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.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Article 4 : Les intervenants

4.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

CPA - 13, rue Pierre et Marie Curie - 56400 AURAY

Le maître d'œuvre est : Mr SPRIET - tél : 02-97-56-51-81

4.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Sans objet.

4.3 - Contrôle technique

Sans objet.

Article 5 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ✓ 1 - Le règlement de la consultation -R.C. (pdf)
- ✓ 2 - L'acte d'engagement A.E. et ses annexes – (pdf)
- ✓ 3 - Le cahier des clauses administratives particulières C.C.A.P. –(pdf)

- ✓ 4 - Le cahier des clauses techniques particulières C.C.T.P. – (pdf)
- ✓ 5 - Le bordereau des prix unitaires B.P.U. – (excel & pdf)
- ✓ 6 - Le détail estimatif D.Q.E. – (excel & pdf)
- ✓ 7 - Les plans de repérages – (pdf)

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique le dossier de consultation est disponible en téléchargement gratuit sur le profil d'acheteur à l'adresse électronique suivante : <https://www.megalisbretagne.org>.

L'attention de l'entreprise candidate est attirée sur le fait de la nécessité de renseigner une adresse mail valide lors du téléchargement du DCE. En effet, en cas de modification du contenu du DCE, les entreprises ayant renseigné une adresse mail seront informées par retour de mail. Dans le cas contraire, les entreprises ne seraient pas averties des modifications éventuellement apportées. Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Article 6 : Présentation des candidatures et des offres

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 :

N°	Candidature	Nom du fichier	Format attendu	Signature
1	DC1 - (lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants).	A_DC1 + nom du candidat	Pdf	OUI
2	DC2 – (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement).	A_DC2 + nom du candidat	Pdf	NON
3	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.	A_Pouvoir + nom du candidat	Pdf	NON

☐ Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellés	Nom du fichier	Format attendu	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	A_DECL	Pdf	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail	A_TRAV	Pdf	Non

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

Libellés	Nom du fichier	Format attendu	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	A_CA	Pdf	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	A_ASS	Pdf	Non

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

Libellés	Nom du fichier	Format attendu	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	A_EFF	Pdf	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)	A_REF	Pdf	Non

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	A_OUT	Pdf	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	A-ETU	Pdf	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, 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	Nom du fichier	Format attendu	Signature
Les actes d'engagement (AE) de chacune des communes et leurs annexes. Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de la signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.	B_ATTRI	Pdf	
Le relevé d'identité bancaire.	B_RIB	Pdf	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU). Tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés. Le candidat doit veiller à renseigner chaque ligne du bordereau des prix unitaires. Toute modification entraînera l'élimination du candidat.	B_BPU	Pdf	Oui
Le détail quantitatif et estimatif (DQE).	B_DQE	Pdf	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Le mémoire technique a pour but d'obtenir du soumissionnaire un mémoire circonstancié à l'objet du marché permettant d'apprécier les capacités de l'entreprise à réaliser la mission qui lui est confiée et non un mémoire généraliste qui ne représente pas grand intérêt.	B_MT	Pdf	Oui

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.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte. Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Le CCAP et le CCTP ne sont pas à produire, seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi.

Article 7 : Condition d'envoi des plis

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

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.megalisbretagne.bzh>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- ☐ Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique
- ☐ Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante : MAIRIE DE SAINTE ANNE D'AURAY

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .DOC, .XLS, .PDF.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant : les noms des fichiers seront les plus courts possibles 20 caractères maxi, sans caractères accentués, sans espace, sans caractères spéciaux.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 150 Mo.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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.

N° du service de support est : 02 23 48 04 54, mail : assistance@megalisbretagne.bzh

Les candidats sont avertis que la remise de plis de taille importante peut prendre de longues minutes au regard des débits Internet.

La transmission des plis par voie électronique est obligatoire.

Article 8 : Sélection des candidatures et jugement des offres

8.1 - Critères retenus pour la sélection des candidats

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière, les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

Les capacités techniques d'éventuels sous-traitants ne seront pas prises en considération pour garantir la capacité technique de l'offre.

8.2 - Critères retenus pour le jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres des candidats sélectionnées sont analysées et notées de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	60 %
2 - Valeur technique	40 %

- 1 - Prix des prestations : 60 points

L'analyse de ce critère se fera sur la base du détail estimatif, qui permettra de classer les offres.

La formule de notation pour classer les offres sera :

$$NO = 60 \times M/MO$$

NO : note de l'offre jugée.

MO : montant de l'offre jugée.

M : montant de l'offre la moins élevée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les offres analysées pourront faire l'objet de demandes d'explications et de confirmations de prix.

Les offres anormalement basses seront éliminées.

- 2 - Valeur technique de l'offre : 40 points.

Le mémoire technique sera décomposé en 3 sous parties pour un total de 40 points.

Partie :	Nature	Répartition
1- Présentation des moyens matériels et humains	1.1 Moyens matériels propres aux travaux 1.2 Moyens humains	6 points 6 points
2- Méthodologie et principes d'exécution	2.1 Délai d'exécution 2.2 Planning d'intervention	10 points 10 points
3 - Organisation	3.1 Gestion des circulations 3.2 Qualité de l'information et moyens de diffusion (sécurité sur le chantier, gestion des approvisionnements)	5 points 3 points

Ces éléments seront classés et notés en fonction de leur pertinence.

Chaque entreprise se verra attribuer une note finale sur 100 points correspondant à :
Note finale = note prix des prestations + note valeur technique

8.3 - Négociation

Après analyse des offres, le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'engager des négociations avec toute ou partie des candidats.

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

En cas de négociation, celle-ci porterait sur les 2 critères de jugement :

- ☐ Prix des prestations
- ☐ Valeur technique

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 10 jours.

Le candidat retenu produira les documents suivants, en vue de la notification du marché :

- ☐ L'acte d'engagement signé et daté par le représentant habilité à engager la société.

NB : La seule signature électronique d'un fichier comportant plusieurs documents (notamment d'un fichier de type « ZIP ») sera considérée comme irrégulière. La signature électronique doit être présente pour chaque document dont la signature est requise.

- ☐ les justificatifs relatifs à l'absence d'interdiction de soumissionner prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique ; ainsi que les justificatifs que les donneurs d'ordre publics sont tenus d'exiger de leur cocontractant avant la conclusion du contrat en vertu des dispositions du code du travail.

- ☐ l' (les) attestation(s) d'assurance, ou à défaut un ou (des) justificatif(s) émanant d'un assureur garantissant que l'attributaire obtiendra les couvertures pour l'(les) assurances requise(s) au CCAP (pour l'ensemble des cotraitants, le cas échéant).

Si le candidat retenu est un groupement d'entreprises, le mandataire du groupement devra faire parvenir à l'entité adjudicatrice les justificatifs exigibles de tous les cotraitants.

En cas de non réception des pièces demandées dans les délais impartis au titre de l'article R2144-7 du Code de la commande publique, l'entité adjudicatrice prononcera l'élimination de ce candidat et présentera alors la même demande au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

Article 9 : Renseignements complémentaires

9.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire, les candidats doivent transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.megalisbretagne.org>

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.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

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

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

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

La personne responsable du marché,