



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure adaptée
en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du code de la commande publique

Construction d'un cabinet dentaire

Date et heure limites de réception des offres :
Jeudi 01 octobre 2026 à 12h00

COMMUNE de LE MENE
Le Croix Jeanne Even – 22330 LE MENE Tél : 02 96 31 47 17

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

1.	Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1.	Objet de la consultation	3
1.2.	Étendue de la consultation	3
1.3.	Conditions de participation	3
2.	Conditions de la consultation	3
2.1.	Allotissement.....	3
2.2.	Offres de base et variantes.....	3
2.3.	Délai de validité des offres	4
2.4.	Négociation	4
2.5.	Visite de site	4
3.	Contenu du dossier de consultation	4
4.	Présentation des candidatures et des offres.....	5
4.1.	Dossier de candidature.....	5
4.2.	Sous-traitance.....	6
4.3.	Présentation de l'offre.....	6
4.4.	Clause de réexamen	6
5.	Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	6
5.1.	Modalité de transmission	6
5.2.	Copie de sauvegarde	7
5.3.	Signature électronique	7
6.	Critère d'attribution et choix de l'offre	7
6.1.	Prix de la prestation.....	8
6.2.	Respect du délai / Planning prévisionnel	8
6.3.	La valeur technique	8
7.	Suite à données à la consultation.....	9
7.1.	Documents à fournir par l'attributaire pressenti.....	9
7.2.	Signature du marché public par l'attributaire pressenti.....	9
8.	Renseignements complémentaires.....	10
8.1.	Demande de renseignement	10
8.2.	Modification du dossier de consultation	10
8.3.	Voies et délais de recours.....	11

1. Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet de la consultation

Objet des travaux : **La construction d'un cabinet dentaire**

Lieu d'exécution : Résidence de la mairie de Le Gouray - 22 330 Le Mené

1.2. Étendue de la consultation

Le présent marché est lancé par procédure adaptée.

Il est soumis aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du code de la commande publique.

1.3. Conditions de participation

Les candidats pourront soumissionner en tant que candidats individuels ou en tant que membres d'un groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur. Les candidats peuvent donc se présenter soit en groupement conjoint soit en groupement solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être obligatoirement solidaire du groupement.

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

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

2. Conditions de la consultation

2.1. Allotissement

La consultation est décomposée en lots de la manière suivante :

LOT	DESIGNATION
01	GROS-ŒUVRE – DEMOLITION
02	CHARPENTE BOIS – BARDAGE
03	COUVERTURE– ETANCHEITE
04	MENUISERIES EXTERIEURES
05	MENUISERIES INTERIEURES
06	PLATRERIE – ISOLATION -CLOISONS SECHES
07	COURANTS FORTS ET FAIBLES
08	PLOMBERIE – SANITAIRES
09	CHAUFFAGE – VENTILATION
10	REKETEMENT DE SOLS – FAIENCE
11	PEINTURE – REKETEMENT MURAUZ
12	PLAFONDS SUSPENDUS
13	MOBILIER AGENCEMENTS

2.2. Offres de base et variantes

Les candidats doivent impérativement répondre à l'offre de base, aucune variante n'est autorisée.

2.3. 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.

2.4. Négociation

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Au vu de l'analyse technique et financière des offres, l'acheteur pourra attribuer immédiatement le marché, compte tenu du niveau satisfaisant tant qualitatif que financier de la proposition la mieux classée. Il pourra également, dans son intérêt, juger opportun voire nécessaire d'engager une négociation. Celle-ci se déroulera par voie dématérialisée avec le(s) offre(s) économiquement la(les) plus avantageuse(s). La collectivité se réserve la possibilité de réaliser plusieurs phases de négociation. Ladite négociation se déroulera par échanges écrits via le profil acheteur (MEGALIS).

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution. Conformément aux articles L.2152-2, R.2152-2 du code de la commande publique, la régularisation des offres pourra avoir lieu de manière concomitante à la négociation (à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse).

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Lorsque l'acheteur décidera de mettre un terme aux négociations, les soumissionnaires seront invités à remettre leur offre finale. C'est cette dernière qui sera prise en compte pour le jugement des offres.

2.5. Visite de site

Une visite du site n'est pas obligatoire mais elle est fortement conseillée.

Si un candidat souhaite l'effectuer librement, merci d'adresser une demande à l'adresse électronique suivante : stephane.raymond@mene.fr

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (A.E) et ses annexes (si sous-traitance) ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Les plans PRO ;
- Planning prévisionnel de travaux ;
- Le Rapport Initial du Contrôleur Technique (RICT) ;
- Le Plan Général de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGC) ;
- Étude thermique d'Eco Energie Conseil,
- Dossier technique BioSummer,
- Fiche technique BioSummer meubles salles de soins 1,2 et 3,

- Fiche technique BioSummer meubles salles de soins 4 et 5,
- Etude de conception de radioprotection,
- Etude de sol et repérage amiante.

4. Présentation des candidatures et des offres

4.1. Dossier de candidature

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les compétences nécessaires à la réalisation du présent contrat, notamment au regard du Cahier des Clauses Techniques Particulières, devront être présentées dès le stade de la candidature sous peine de rejet de celle-ci. Ainsi, tous les cotraitants, et/ou les sous-traitants et/ou les autres opérateurs économique (au sens de l'article R.2142-3 du code de la commande publique) envisagés devront être présentés dès le dépôt initial, présentation qui devra faire ressortir lesdites compétences.

Dans le cadre de cette dernière, le soumissionnaire devra produire les documents suivants (si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature) :

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1*)	Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants
Attestation	Justification que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail
Déclaration du candidat (DC2*)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement
Jugement	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Assurance	Attestation d'assurance au titre des capacités professionnelles
Décennale	Attestation d'assurance décennale Selon l'article L.241-1 du code des assurances tout candidat à l'obtention d'un marché public doit être en mesure de justifier qu'il a souscrit un contrat d'assurance le couvrant pour cette responsabilité.
Certificat	Certification QUALIBAT ou tout moyen de preuve équivalent
Effectifs	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat, l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années. Ladite déclaration devra permettre d'attester des capacités du soumissionnaire à réaliser les prestations.
Matériels	Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation des prestations. Ladite description devra permettre d'attester des capacités du soumissionnaire à répondre aux objectifs fixés par le cahier des charges.
Références	Présentation d'une liste des principales références professionnelles de même nature que la présente consultation, effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le maître d'ouvrage public ou privé.

*Les DC1 et DC2 sont joints au dossier de consultation. Ils sont également disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/>.

Transmission de la candidature avec le Document Unique des Marchés Européen (DUME) :

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R.2142-3, R.2142-4 et R.2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus. Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé électroniquement (joindre une attestation disposant de l'absence de certificat électronique le cas échéant).

Il est rappelé que la sous-traitance totale est interdite.

4.3. Présentation de l'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement et ses annexes éventuelles 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 public 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.
DPGF	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
Planning	Planning prévisionnel d'intervention tenant compte des échéances fixées par l'acheteur
Mémoire technique	Mémoire technique décrivant la méthodologie envisagée notamment en termes de moyens techniques et humains pour assurer l'objet du présent marché et reprenant l'ensemble des points listés au CCTP
DC4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
RIB	Le relevé d'identité bancaire

4.4. Clause de réexamen

En application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité et mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celle de l'objet du présent marché, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché.

5. Conditions d'envoi ou de remise des plis

5.1. Modalité de transmission

Conformément aux dispositions des articles L.2132-2 et R.2132-7 du code de la commande publique, l'acheteur impose la transmission des plis par voie électronique à l'adresse suivante :

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

Par conséquent, les candidats ne pourront remettre leurs offres que par voie électronique. Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée. Toute offre transmise par voie papier sera déclarée irrégulière sans possibilité de régularisation.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiqué sur la page de garde du présent règlement de consultation. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les offres pour lesquelles les plis seraient déposés ou dont l'accusé de réception indiquerait leur dépôt après la date et l'heure limites fixées seront écartées.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, il convient de :

- Nommer les fichiers par des intitulés les plus courts ;
- Proscrire, dans le nom des fichiers, les accents, symboles et caractères spéciaux ;
- Ne pas utiliser les .exe et les macros ;
- Respecter les recommandations formulées sur la plateforme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip). Si une nouvelle offre est envoyée par un même candidat, elle annule et remplace l'offre précédente.

5.2. Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde dans les conditions suivantes :

Modalité d'envoi : Elle est transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte du pli transmis par voie électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde peut être déposée à l'adresse suivante :

COMMUNE DE LE MENÉ
La Croix Jeanne Even
Collinée
22 330 Le Mené

Modalité d'ouverture : L'acheteur ouvre la copie de sauvegarde lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- Contient un programme malveillant ou virus ;
- N'a pas pu être ouverte par l'acheteur ;
- Est réceptionné hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais.

5.3. Signature électronique

Aucune signature électronique n'est exigée au stade de la remise des offres. Les candidats sont informés que seul l'attributaire devra signer électroniquement le marché public. Les modalités de signature sont définies à l'article 7.2 du présent règlement.

6. Critère d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché :

Critères	Point sur /100
1- Prix des prestations en €	60.00
2- Respect du délai suivant planning prévisionnel	30.00
3- Valeur technique	10.00
- <i>Organisation générale et méthodologie de réalisation des travaux</i>	5.00
- <i>Gestion et valorisation des déchets</i>	5.00

- . Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

6.1. Prix de la prestation

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « prix des prestations » est la suivante et pondérée par 60 :

Montant de l'offre la moins-disante hors offre anormalement basse/montant de l'offre du candidat à noter

6.2. Respect du délai / Planning prévisionnel

Le respect du délai indiqué sur le planning prévisionnel et pondérée globalement sur 30 points :

- Engagement par écrit du respect du délai de travaux indiqué sur le planning prévisionnel = 30 points
- Pas d'engagement par écrit du respect de la date de démarrage et du planning prévisionnel = 0 point

6.3. La valeur technique

Le détail de la valeur technique pondérée globalement sur 10 points :

- Organisation générale (moyens humains et matériels prévus) et méthodologie de réalisation des travaux (procédés d'exécution et techniques de mises en œuvre) : 5 points
 - Critère non renseigné = 0 point
 - Critère peu renseigné = 3 points
 - Critère renseigné et adapté = 5 points
- Gestion et valorisation des déchets : 5 points :
 - Critère non renseigné = 0 point
 - Critère peu renseigné = 3 points
 - Critère renseigné et adapté = 5 points

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribué à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R.2152-4 ou R.2152-5 du code de la commande publique, son offre sera rejetée.

7. Suite à données à la consultation

7.1. Documents à fournir par l'attributaire pressenti

Conformément à l'article R.2144-4 du code de la commande publique, dans l'hypothèse où il ne les aurait pas fournis lors de la remise de son offre, le candidat retenu produit les certificats et attestations prévus aux articles R.2146-6 à R.2143-10 :

- La/les attestation(s) ou certificat(s) par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- La/les attestations(s) de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins d six mois (attestations, URSSAF, MSA ou autres) ;
- Pour les entreprises placées en redressement judiciaires, celle-ci devront obligatoirement identifier clairement cette situation et faire parvenir une copie du jugement correspondant ;
- L'attestation d'assurance responsabilité décennale, les cas échéant (pour les marchés de travaux) ;
- En outre, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique (article R.2143-13) ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine.

Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Néanmoins, conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs et conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

7.2. Signature du marché public par l'attributaire pressenti

L'attributaire devra signer électroniquement le marché public. Le pouvoir adjudicateur sollicitera ce dernier à l'achèvement de la procédure.

La signature électronique de l'offre nécessite l'utilisation d'un certificat de signature électronique.

- **Le certificat électronique :** le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature. L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant. Sont autorisés les certificats conformes au règlement européen eIDAS. Toutefois les certificats de niveau minimum conformes au règlement RGS, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité délivrés avant le 01 octobre 2018 restent valides jusqu'à leur expiration. Les candidats peuvent donc utiliser :
 - les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France ;
 - les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la commission européenne ;
 - tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans les conditions équivalentes à celle du règlement européen eIDAS.

Dans ce dernier cas, le candidat doit fournir :

- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.
- tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis selon des normes équivalentes à celles du règlement européen eIDAS, avec traduction des documents en langue française.

- **Le format de signature** : les candidats sont invités à privilégier le format électronique PADES (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF) afin de faciliter les échanges de fichiers une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire. L'outil de signature proposé par la plateforme de dématérialisation permettra de signer facilement les documents dans ce format.

8. Renseignements complémentaires

8.1. Demande de renseignement

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront nécessairement faire parvenir une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

L'acheteur se réserve le droit de ne pas répondre aux demandes de renseignements qui ne seraient pas transmises via le profil acheteur ou qui parviendraient moins de 10 jours avant la date limite de remise 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. Cette réponse sera adressée par voie électronique sur le profil acheteur.

Toutes les demandes de compléments adressées aux candidats et les réponses attendues (invitation à concourir, à une négociation, envoi des courriers de rejet et notification du marché) seront adressées par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme.

Ainsi une attention particulière est demandée aux candidats. En effet, ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam...

A noter que l'assistance du profil de l'acheteur (plateforme MEGALIS) est joignable au 02.23.48.04.54.

8.2. Modification du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les concurrents 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

8.3. Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de :

Tribunal administratif de Rennes
3 contour de la Motte
35 044 Rennes cedex
Tel : +33 223212828
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à R.551-10 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

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
35 044 Rennes cedex
Tel : +33 223212828
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr