3855 - RÉHABILITATION D'UNE ÉCOLE - "LA VILLE AUX OIES" - SAINT-BRIEUC-DE-MAURON

1 rue de Camet - 564330 SAINT-BRIEUC DE MAURON

Commune de SAINT-BRIEUC-DE-MAURON

10 rue du Camet - Saint-Brieuc de Mauron

56430 - SAINT- BRIEUC-DE-MAURON

Date et heure de limites de réception des offres:

Vendredi 27 Novembre - 12h00

Relance Lot N°02 – GROS ŒUVRE – DEMOLITIONS

Règlement de Consultation



N°3855	**Marché Public de Travaux**

Sommaire de REGLEMENT DE CONSULTATION

1 REGLEMENT DE CONSULTATION 4

1.1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 4

1.1.1 Objet 4
1.1.2 Mode de passation 4
1.1.3 Type et forme de contrat 4
1.1.4 Décomposition de la consultation 4
1.1.5 Nomenclature 5

1.2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

1.2.1 Délai de validité des offres 5
1.2.2 Forme juridique du groupement 5
1.2.3 Variantes obligatoires ou options 6
1.2.4 Développement durable 6
1.2.5 Confidentialité et mesures de sécurité 7

1.3 LES INTERVENANTS 7

1.3.1 Maîtrise oeuvre 7
1.3.2 Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 7
1.3.3 Contrôle Technique 8
1.3.4 Sécurité et protection de la santé des travailleurs 8

1.4 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT 8

1.4.1 Durée du contrat ou délai d'exécution 8
1.4.2 Modalités essentielles de financement et de paiement 8

1.5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 9

1.5.1 Pièces Administratives 9
1.5.2 Pièces Techniques 9
1.5.3 Pièces graphiques 9

1.6 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10

1.6.1 Documents à produire 10
1.6.2 Présentation des variantes exigées 11
1.6.3 Visites sur site 11

1.7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 12

1.7.1 Transmission électronique 12
1.7.2 Transmission sur support papier 13

1.8 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 13

1.8.1 Sélection des candidatures 13
1.8.2 Attribution des marchés 13

1.8.2.1 Les prix des prestations : 60% de la note globale 14
1.8.2.2 La valeur technique : 40 % de la note globale 14
1.8.2.2 La valeur technique : 40 % de la note globale 15
1.8.3 Suite à donner à la consultation 16

1.9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17

1.9.1 Adresses supplémentaires et points de contact 17
1.9.2 Procédures de recours 17

1.10 REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES 18

1.10.1 Définitions et interprétation 18
1.10.2 Obligations en matière de protection des données 19

1.11 ANNEXES : CRITÈRES TECHNIQUES - RC 21

1.11.1 Indication et qualité des matériaux, matériels et dispositions prévus d'être mis en place sur le chantier. (10/40) : 22
1.11.2 Les dispositions en personnes et en matériel prévues pour le contrôle qualité pendant la phase de travaux et de mise en service ; l'engagement du respect du délai pour la levée des réserves pendant la période de garantie de parfait achèvement. (10/40) 23
1.11.3 La noté méthodologique montant la prise en compte de la sécurité, la propreté du chantier et la gestion des déchets. (10/40) : 24
1.11.3 La noté méthodologique montant la prise en compte de la sécurité, la propreté du chantier et la gestion des déchets. (10/40) : 25
1.11.4 Description des plannings de l'opération (10/40) : 26

1 REGLEMENT DE CONSULTATION

1.1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1.1 Objet

La présente consultation concerne :

Rénovation d'une École - " LA VILLE AUX OIES" - 56430 - SAINT- BRIEUC-DE-MAURON

Durée des travaux : 13 mois (Compris mois de préparation et congés)

Lieu(x) d'exécution : 1 rue de Camet - 564330 SAINT-BRIEUC DE MAURON

1.1.2 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 1° du Code de la commande publique.

1.1.3 Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.1.4 Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 12 lots :

Lot n° 01 – TERRASSEMENT GÉNÉRAUX - VRD

Lot n° 02 – GROS OEUVRE – DÉMOLITIONS: La relance concerne uniquement le lot N°02.

Lot n° 03 – CHARPENTE BOIS

Lot n° 04 – COUVERTURES ARDOISES

Lot n° 05 – MENUISERIES EXTÉRIEURES ALUMINIUM - SERRURERIE

Lot n° 06 – MENUISERIES INTERIEURES BOIS

Lot n° 07 – CLOISONS SÈCHES - ISOLATION

Lot n° 08 – CHAPES - REVÊTEMENTS DE SOLS - FAÏENCES

Lot n° 09 – PLAFONDS SUSPENDUS

Lot n° 10 – PEINTURE - NETTOYAGE

Lot n° 11 – ELECTRICITE CFO / CFA

Lot n° 12 – PLOMBERIE - CHAUFFAGE - VENTILATION

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.1.5 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
45000000-7	Rénovation d'une École - " LA VILLE AUX OIES"			

Lot	Code principal	Description
01	45112000	TERRASSEMENTS GENERAUX - VRD
02	**45111100 - 45223220**	**GROS OEUVRE – DEMOLITIONS – LOT RELANCE**
03	45261100 - 45422100	CHARPENTE BOIS
04	45261212	COUVERTURES ARDOISES
05	45421000	MENUISERIES EXTÉRIEURES ALUMINIUM - SERRURERIE
06	45421000	MENUISERIES INTERIEURES BOIS
07	45421141 - 45320000	CLOISONS SÈCHES - ISOLATION
08	45432100 - 45432110 - 45431200	CHAPES - REVÊTEMENTS DE SOLS - FAÏENCES
09	45421146	PLAFONDS SUSPENDUS
10	45442100	PEINTURE - NETTOYAGE
11	45311200 - 45311100	ELECTRICITE CFO / CFA
12	45330000 - 45331210	PLOMBERIE - CHAUFFAGE - VENTILATION

1.2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.2.1 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.

1.2.2 Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Cependant, le mandataire sera obligatoirement solidaire des membres du groupement.

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.

1.2.3 Variantes obligatoires ou options

Aucune prestation en variante ni aucune prestation optionnelle ne sont demandées.

OPTION: CLIMATISATION DE LA SALLE DE CLASSE ET DE L'ATELIER

1.2.4 Développement durable

Actions d'insertion par l'économie et l'emploi

L'article L. 2111-1 du code de la commande publique précise que la nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminés avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.

L'article L. 2112-2 du code de la commande publique précise que les conditions d'exécution peuvent prendre en compte des conditions relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations. En ce sens ce marché comporte une clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi.

Le dispositif consiste à réserver, dans le cadre de l'exécution du marché, une partie du temps de travail nécessaire à la réalisation de la prestation au bénéfice des publics prioritaires ci-après mentionnés.

Dans ce cadre, l'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, devra pour l'exécution du marché, intégrer dans son offre une action d'insertion en vue de l'accès ou du retour à l'emploi au bénéfice des publics suivants : les demandeurs d'emploi de longue durée, les allocataires de minimas sociaux, les jeunes de moins de 26 ans sortis du système scolaire depuis 6 mois, les travailleurs handicapés, les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique, les personnes rencontrant des difficultés particulières sur avis motivé de professionnels de l'emploi ou de l'insertion.

Afin de faciliter la réalisation de la clause sociale, l'entreprise peut joindre le facilitateur des clauses sociales afin de :

- Se renseigner, en tant que soumissionnaire, sur les possibilités existantes sur le territoire : embauche directe, mise à disposition de personnel ou sous-traitance avec une structure habilitée (SIAE).

• Mettre en place, en tant que titulaire, son action une fois le marché attribué : conseils sur les contrats, mise en relation avec les structures locales, recherche de candidats, mise en place d'actions de formations préalables.

Pour toute information qui leur serait utile, les candidats peuvent contacter le facilitateur (dont les coordonnées sont indiquées à l'article « Développement durable » du CCAP) avant le démarrage de la prestation.

Les dispositions et le volume d'heures de travail relatives à la clause sociale sont prévus au CCAP.

Les modalités de mise en œuvre et l'engagement du titulaire sont précisées à l'Acte d'Engagement.

1.2.5 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.

1.3 LES INTERVENANTS

1.3.1 Maîtrise œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

BLEHER Architectes

Rue du 6 Juin 1944

02.97.42.21.44 – contact@bleher-architectes.com

Elle est représentée par : Luce BLEHER

Les missions de maîtrise d'œuvre confiées par le maître d'ouvrage sont : ESQ, APS, APD, PRO, ACT, DET, VISA, AOR, EXE

1.3.2 Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par la maîtrise d'œuvre et plus particulièrement par :

BLEHER Architectes SARL

25 rue du 06 juin 1944 – 56420 PLUMELEC

02-97-42-21-44 – Mail : contact@bleher-architectes.com

Le titulaire de la mission est représenté par : Luce BLEHER

1.3.3 Contrôle Technique

Le contrôle technique est assuré par :

BUREAU VERITAS ; Espace tertiaire - Porte Océane 3 - 2, rue de Suède - 56400 - AURAY ; 56400 AURAY ;

Le coordonnateur est représenté par : Jean-Yves LE DORZE

E-Mail : jean-yves.ledorze@bureauveritas.com ; Tél : 06 85 90 47 11

Les missions de contrôle technique sont les suivantes :

L : solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables

LE : solidité des existants

SEI : sécurité des personnes dans les ERP et IGH

Hand : accessibilité des constructions pour les personnes handicapées

Att Hand : attestation handicap

1.3.4 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

BUREAU VERITAS

2 Rue de Suède- 56400 AURAY

Le coordonnateur est représenté par : Erwan RAGUENES

E-Mail : erwan.raguenes@bureauveritas.com / Tél : 06 86 81 72 89

1.4 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

1.4.1 Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

Le calendrier prévisionnel d'exécution visé au CCAP est fourni en annexe de ce document.

1.4.2 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

1.5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable sur la plateforme :
https://megalis.bretagne.bzh
Le service d'accès aux consultations de marchés en ligne est ensuite accessible en cliquant sur le lien accéder aux services « vous êtes une entreprise » de l'espace entreprise.

Conseil aux candidats : *le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.*

1.5.1 Pièces Administratives

- L'avis d'appel public à la concurrence
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- La feuille de tâches
- Attestation de visite

1.5.2 Pièces Techniques

- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- PGC SPSP

1.5.3 Pièces graphiques

- Les plans Architecte et BET

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.

1.6 PRESENTATION 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.

1.6.1 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 :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

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

- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- 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

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- 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)
- 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

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-12 du Code de la commande publique ;
- Des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

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 :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le planning prévisionnel accepté
- La feuille de tâche complétée
- Liste de références récentes et leur attestation de travaux (inférieures à 3 ans)
- Mémoire technique en rapport avec les critères de valeur technique indiqués ci-après

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.

1.6.2 Présentation des variantes exigées

Aucune prestation en variante ni aucune prestation optionnelle ne sont demandées.

1.6.3 Visites sur site

La visite sur site est préconisée pour l'ensemble des lots. Selon les dispositions du CCTP. Le candidat devra prendre contact avec la Mairie aux heures d'ouverture et faire attester sa visite :

Heures d'ouverture :

Lundi : Fermé

Mardi ; Jeudi ; Samedi: 09h00 - 12h30

Mercredi : Fermé

1.7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

La remise des offres par voie électronique est obligatoire (la remise des offres par voie papier n'est pas autorisée).

Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme https://megalis.bretagne.bzh), avant la date et l'heure limite de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation).

1.7.1 Transmission électronique

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.

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

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

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

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 : Commune de SAINT-BRIEUC-DE-MAURON

10 rue du Camet - Saint-Brieuc de Mauron - 56430 - SAINT- BRIEUC-DE-MAURON

Au vu de la taille des pièces à communiquer, le candidat est invité à s'assurer que tous les documents utiles à la compréhension de son offre sont transmis. Seuls les fichiers de type **zip, PDF, Excel, Word, DWG** seront acceptés.

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.

La Commune de SAINT-BRIEUC-DE-MAURON encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- A tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur Megalis Bretagne) ;
- En cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- A contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés :

o au 02.23.48.04.54

o via le formulaire de saisie en ligne : https://megalis.bretagne.bzh

1.7.2 Transmission sur 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 en dehors de la copie de sauvegarde.

1.8 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

1.8.1 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 10 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.

1.8.2 Attribution des marchés

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les offres des opérateurs économiques sont analysées au regard des documents relatifs à l'offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères suivants :

Les critères d'attribution sont énoncés ci-dessous selon la pondération suivante :

Critère	Dénomination des critères	Points
1	**Prix**	**40 Points**
2	**Méthodologie et moyens affectés à l'opération**	**55 Points**
3	**Démarche environnementale – développement durable (gestion des déchets, valorisation, réutilisation des matériaux, …)**	**5 points**
	TOTAL MAXIMUM DES POINTS	**100 Points**

Chaque critère est noté sur le nombre de points indiqué dans le tableau. La note totale, notée sur 100, est donc le résultat de la formule suivante :

- Note totale = (notre critère « Prix » / 40 points) + (note critère « Méthodologie » / 55 points) + (note critère « Démarche environnementale – développement durable » / 5 points)

1.8.2.1 Les prix des prestations : 40% de la note globale

1 – Prix (/ 60 points) :
Note = (Coût de l'offre la plus basse / Coût de l'offre concernée) * 40
Les différents postes de travaux ainsi que les missions d'étude seront détaillées dans la composition globale et forfaitaire (D.P.G.F.).

1.8.2.2 La valeur technique : 55 % de la note globale

2 – Méthodologie et moyens affectés à l'opération (/ 55 points) :

La méthodologie et les moyens affectés à l'opération seront jugés sur la base d'une note méthodologique qui visera à démontrer les capacités du candidat à assurer la qualité de la mission AINSI QU'UNE ANNEXE A COMPLÉTER. Ces documents détailleront, entre autre :

– Les moyens matériels et humains mise à disposition pour l'exécution des travaux, avec qualifications et CV des intervenants (10 points)
– La méthodologie d'intervention (10 points)
– La présentation d'une liste de travaux, en cours d'exécution ou exécutés, sur des projets similaires indiquant le montant; la date et le destinataire public ou privé appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. (10 points)
– Mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité du chantier (10 points)
– Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux avec fourniture des feuilles de tâches remplis ainsi que la signature du planning prévisionnel indiquant la date de démarrage travaux (15 points)

MERCI DE COMPLETER L'ANNEXE SITUEE DANS LE DOSSIER DE CONSULTATION À LA FIN DU RÈGLEMENT DE CONSULTATION.

La notation se fera selon le barème ci-dessous:

Note	Éléments de jugement
10	Candidat qui a fourni l'information ou le document par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes **de manière très satisfaisante**
7	Candidat qui a fourni l'information ou le document par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes **de manière satisfaisante et adaptée au projet**
3	Candidat qui a fourni l'information ou le document par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes **de manière satisfaisante mais généraliste**
0	Candidat qui **n'a pas fourni** l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé ou qui a fourni **une réponse non adaptée au projet**.

1.8.2.3 Démarche environnementale – développement durable (/ 5 points) :

3 – Démarche environnementale – développement durable (/ 5 points) :

- Mesures de développement durable déployées au sein de l'entreprise et sur le chantier, et notamment la gestion des déchets, leur valorisation… (dont la réutilisation des matériaux, …) et également les démarches visant à la protection de l'environnement.

La notation sur 10 se fera selon le barème ci-dessous:

Note	Éléments de jugement
10	Candidat qui a fourni l'information ou le document par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes **de manière très satisfaisante**
7	Candidat qui a fourni l'information ou le document par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes **de manière satisfaisante et adaptée au projet**
3	Candidat qui a fourni l'information ou le document par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes **de manière satisfaisante mais généraliste**
0	Candidat qui **n'a pas fourni** l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé ou qui a fourni **une réponse non adaptée au projet**.

La notation sur 5 se fera selon le barème ci-dessous:

Note	Éléments de jugement
5	Candidat qui a fourni l'information ou le document par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes **de manière très satisfaisante**
4	Candidat qui a fourni l'information ou le document par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes **de manière satisfaisante et adaptée au projet**
2	Candidat qui a fourni l'information ou le document par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes **de manière satisfaisante mais généraliste**
0	Candidat qui **n'a pas fourni** l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé ou qui a fourni **une réponse non adaptée au projet**.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article L3124-5 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 pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager et de mener une négociation avec le ou les candidats.

Ces différents critères seront appréciés à partir du **mémoire technique** fourni par le candidat.

Les notes des différents critères seront ensuite additionnées pour obtenir une note sur 100 et définir le classement des entreprises, l'entreprise ayant obtenu la meilleure note étant classée 1ère.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont écartées.
Si la procédure permet la négociation, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent être régularisées à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles (Articles R. 2152-1 & 2 du Code de la commande publique).

Les offres recevables seront classées par ordre décroissant.
En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication.
Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier sa décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire de l'acte d'engagement en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
Enfin, des précisions pourront être demandées au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit donc être précisée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le résultat de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix.
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.
Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai

1.8.3 Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Elle se fera via la plate-forme de dématérialisation.

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

Toute évolution technique ou financière d'une offre intervenant en cours de négociation a une valeur contractuelle et sera formalisée dans un nouvel acte d'engagement et/ou additif à l'offre technique du candidat.

La négociation donnera lieu à un nouveau classement des offres.

Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale. En cas d'allotissement, l'opportunité de la négociation sera évaluée lot par lot.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

1.9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

1.9.1 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://megalis.bretagne.bzh

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.

1.9.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte – C.S 44416 – 35044 RENNES

02.23.21.28.28 / greffe.ta-rennes@juradm.fr

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 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

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte – C.S 44416 – 35044 RENNES Cedex

02 23 21 28 28 / greffe.ta-rennes@juradm.fr

http://www.ta-rennes.juradm.fr/

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

22 mail Pablo Picasso – B.P 24209 – 44042 NANTES Cedex 1

http://www.pays-de-la-loire.direccte.gouv.fr

1.10 REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

1.10.1 Définitions et interprétation

- **« Données à caractère personnel »** désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «personne concernée») ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

- **« Responsable du traitement »** désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre ;

- « **Service »** désigne l'ensemble des obligations incombant au prestataire incluant la fourniture de services ;

- **« Sous-traitant »** désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;

- **« Violation de données à caractère personnel »** désigne une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

1.10.2 Obligations en matière de protection des données

1 Les parties sont tenues au respect de la législation applicable en matière de protection des données.

2 Le prestataire doit, en ce qui concerne les données à caractère personnel qu'il traite pour le compte du pouvoir adjudicateur :

- Agir conformément à l'accord existant et aux instructions du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel (y compris les instructions relatives au renvoi ou à la destruction des données à caractère personnel) ;

- Prendre des mesures raisonnables pour assurer la fiabilité du personnel ayant accès aux données personnelles et que tout le personnel à qui il divulgue les données personnelles est informé que ces données sont des informations confidentielles du pouvoir adjudicateur ;

- Mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément à la législation en matière de protection des données, pour éviter tout traitement non autorisé ou illégal de données à caractère personnel ainsi que la perte ou la destruction accidentelle de ces données. Le prestataire doit maintenir de telles mesures de sécurité aussi longtemps qu'il traite les données à caractère personnel ;

- Ne pas transférer ou autoriser l'accès à des données à caractère personnel en dehors de l'Espace Economique Européen (« EEE ») sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur ;

- S'abstenir de divulguer des données personnelles à des tiers autres que les sous-traitants autorisés auxquels la divulgation est raisonnablement nécessaire, sous réserve que :

Cette divulgation soit soumise à des conditions écrites prenant en compte l'exigence de protection des données et que cette divulgation ait été approuvée par écrit au préalable par le pouvoir adjudicateur.

- Fournir gratuitement ces informations ainsi que l'assistance au pouvoir adjudicateur que ce-dernier peut raisonnablement exiger, et dans les délais raisonnablement spécifiés par le pouvoir adjudicateur, afin de lui permettre de répondre aux demandes des personnes concernées en

matière de protection des données (exercice du droit d'accès à leurs données personnelles). Pour information le DPO de la Région Bretagne peut être contacté via l'adresse informatique-libertés@bretagne.bzh

- Alerter le pouvoir adjudicateur dans les 48 heures, de toute violation de données personnelles. Le prestataire doit fournir au pouvoir adjudicateur une assistance conformément à la législation relative à la protection des données personnelles ;

- Effacer ou restituer les données personnelles au pouvoir adjudicateur (sur instruction du pouvoir adjudicateur).

1.11 ANNEXES : CRITÈRES TECHNIQUES - RC

ANNEXE RC – NOTE MÉTHODOLOGIQUE



IMPORTANT : une note méthodologique non remplie ou non remise entrainera une dévaluation de la note technique attribuée au candidat de 10 points.

La présente note méthodologique a pour objet de juger la valeur technique de l'offre de l'entreprise au moyen d'un questionnaire.

La fourniture d'un mémoire technique avec l'offre de l'entreprise ne dispense pas celle-ci de remplir la présente note méthodologique. Une note méthodologique non remplie ou non remise entraînera une dévaluation de la note technique attribuée au candidat : Le "malus" appliqué sera de : **-10 points.**

Les renseignements indiqués dans la note méthodologique doivent être liés directement au chantier, objet du marché, et ne doivent pas être une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.

NOM DE L'ENTREPRISE : REPRESENTANT :

1.11.1 Indication et qualité des matériaux, matériels et dispositions prévus d'être mis en place sur le chantier. (10/55) :

1- - Les moyens matériels et humains mise à disposition pour l'exécution des travaux, avec qualifications et CV des intervenants. (10/55) :

Réponse de l'entreprise:

–

1.11.2 La méthodologie d'intervention. (10/55)

2- Les dispositions en personnes et en matériel prévues pour le contrôle qualité pendant la phase de travaux et de mise en service ; l'engagement du respect du délai pour la levée des réserves pendant la période de garantie de parfait achèvement. (10/55) :

Réponse de l'entreprise:

–

1.11.3 La noté méthodologique montant les travaux effectués (10/55) :

La présentation d'une liste de travaux, en cours d'exécution ou exécutés, sur des projets similaires indiquant le montant; la date et le destinataire public ou privé appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (10/55):

Réponse de l'entreprise:

–

1.11.4 La noté méthodologique montant la prise en compte de la sécurité, la propreté du chantier et la gestion des déchets. (10/55) :

- **Mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité du chantier (10/55)**

Réponse de l'entreprise:

1.11.5 Description des plannings de l'opération (15/55) :

- Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux avec fourniture des feuilles de tâches remplis ainsi que la signature du planning prévisionnel indiquant la date de démarrage travaux (15/55)

Réponse de l'entreprise:

–