MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

AMÉNAGEMENT DES ABORDS DE LA BOULANGERIE

MARCHE PASSE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE
(articles L2123-1, R21-23-1, R2123-4 te R2123-5 du code de la Commande Publique)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir Adjudicateur :
Commune de ROZ LANDRIEUX
4 rue de la Mairie
35120 ROZ LANDRIEUX

1. IDENTIFIANTS

Maître d'ouvrage

Mairie de Roz-Landrieux
4 rue de la Mairie
35120 ROZ LANDRIEUX
(Représentée par Monsieur François MAINSARD, Maire)

Maître d'œuvre

2LM
1 Rue Augustin Fresnel
35400 SAINT MALO

Personne Responsable des Marchés / Signataire

Monsieur le Maire

Ordonnateur

Monsieur le Maire

Comptable assignataire des paiements

Monsieur le comptable du S.G.C. de DOL DE BRETAGNE
Service de Gestion Comptable

2. DATE LIMITE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

VENDREDI 11 DÉCEMBRE 2026 à 12H00

3. OBJET DU MARCHE

Le présent marché concerne les travaux d'aménagement des abords de la boulangerie sur la commune de Roz-Landrieux comprenant les zones suivantes :

- Parvis de la Mairie
- Parking de la Mairie

4. LIEU D'EXECUTION DU MARCHE

Les travaux sont à réaliser sur la Commune de Roz-Landrieux (cf. plan de situation).

5. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

5.1. Forme du marché

Le présent marché est un marché de travaux passé selon une procédure adaptée.

Le marché est à lot unique :

Désignation du lot :

Lot Unique : Travaux de voirie

5.2. Déroulement du marché

Le marché prendra effet à la date de notification de celui-ci au titulaire.

☐ La notification vaudra ordre de service,

☒ Un ordre de service spécifique par phase sera adressé au titulaire pour le commencement des travaux. Celui-ci sera établit par le Maître d'œuvre.

Date prévisionnelle de début des travaux : 05/03/2027

L'ordre de service prescrit le commencement des travaux à la date indiquée sur ce dernier.

Les délais maximums d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement du lot. Les candidats peuvent s'engager sur un délai plus court (acte d'engagement à compléter).

5.3. Nature du prix

Les prix des prestations faisant l'objet du marché sont des prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les prix du présent marché sont révisables dans les conditions fixées à l'article 3.05 du CCAP.

5.4. Modalités de règlement

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement, accompagnée des justificatifs.

Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement et donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante

euros. Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

5.5. Variantes

5.5.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Refusées

5.5.2. Variantes à l'initiative de l'acheteur :

Autorisées

PSE 1 : stationnement en enrobé et chaussée en enrobé noir hydrodécapé

PSE 2 : stationnement en pavés béton joints engazonnés et chaussée en enrobé noir

5.6. Visite du lieu d'exécution des travaux et des équipements

La visite des lieux est fortement conseillée.

5.7. Forme juridique des soumissionnaires

Les candidats pourront répondre :
- soit sous la forme d'une entreprise unique
- soit sous la forme d'un groupement

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics. Pour la présentation d'une candidature ou d'une offre, l'acheteur ne peut exiger que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée. Les entreprises se portant candidates ensemble constitueront un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci sera tenu d'assurer sa transformation après l'attribution du marché lors de la mise au point du marché. Afin que l'offre puisse être prise en considération, les certificats, déclarations ou attestations définis au présent règlement devront être produits, le cas échéant, par chacun des membres des groupements et devront être rédigés en langue française.

5.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

6. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

6.1 Contenu du dossier de consultation

Le Dossier comprend notamment :

1. L'Acte d'Engagement (A.E.),
2. Le Règlement de Consultation (R.C.),
3. Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),

5. Le Bordereaux de prix unitaires (B.P.U.),
6. Le Détail quantitatif estimatif (D.Q.E.),
7. Plans.

6.2 – Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Pour accéder au Dossier de Consultation des Entreprises, vous devez vous rendre sur le profil acheteur de la Commune **https://marches.megalis.bretagne.bzh** et télécharger les documents correspondants.

Il est important de rappeler qu'en cas de modification de la consultation (dates, rectificatifs/compléments, questions/réponses), nous devons être en mesure de vous contacter pour vous transmettre les éléments actualisés. C'est pourquoi nous vous conseillons de vous authentifier et de laisser vos coordonnées sur la plate-forme pour télécharger le DCE.

6.3 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

7. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITES 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 **https://marches.megalis.bretagne.bzh** avant la date et l'heure de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation).

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

La plateforme « MEGALIS Marchés » sera le seul mode de communication entre vous et la commune de Roz-Landrieux (courrier de rejet, de négociations, d'attribution, notification…). C'est pourquoi il est impératif de renseigner une adresse mail valide et unique lors du dépôt de l'offre et dans l'acte d'engagement. La création d'une adresse mail dédiée aux marchés publics et accessible par plusieurs personnes de votre entreprise est fortement recommandée.

La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante. Elle doit être la plus simple possible afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir (ex : acte d'engagement / mémoire technique / DC1…)

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement répandus. Les formats PDF et Excel sont ainsi préconisés.

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.
L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite 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 qui ne sera pas ouverte.

Copie de sauvegarde :
Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB).
Cette copie est transmise sous plis scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

8. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

DOCUMENTS A PRODUIRE

Les documents doivent être signés par une personne dûment habilitée à engager le candidat.

A) Pièces relatives à la candidature : justificatifs à produire quant aux qualités et capacités du candidat

- La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants – DC1;
- La déclaration du candidat – DC2 ;

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, ... sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat .

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre pas dans aucun des cas des interdictions de soumissions de l'article L.2141 du code de la commande publique (ou DC1) ;
- Si la société est en en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- Le cas échéant, le pouvoir habilitant le signataire des documents à engager la société,
- Certificats de qualifications professionnelles (la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle)
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (pour les entreprises employant plus de 20 salariés),
- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise.
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise,
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels,
- 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 trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant,

l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement 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,
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

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.

Le signataire indiquera ses noms et qualités et, pour les sociétés, s'il n'est pas un dirigeant de droit, justifiera de son pouvoir.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements constituant la candidature que la commune de La Noé-Blanche 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements de candidature qui ont déjà été transmis à la commune de La Noé-Blanche dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Les candidats conservent bien sûr la faculté de les compléter et de les mettre à jour.
Il appartient aux candidats de vérifier que les documents ou renseignements fournis à l'occasion d'une précédente consultation demeurent valables.

B) <u>Pièces relatives à l'offre :</u>

Conformément à l'article R2182-3 du Code de la Commande publique, les candidats sont informés que les pièces du marché peuvent être signées électroniquement.
Les candidats sont alors 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.

La signature n'est pas requise lors du dépôt de l'offre. Elle pourra intervenir en fin de procédure avec l'attributaire du marché. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

<u>Merci de produire un dossier complet pour le lot :</u>

- L'Acte d'Engagement complété et éventuellement signé par le représentant qualifié de l'entreprise ;

- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** complété et éventuellement signé par le représentant qualifié de l'entreprise ;

- **Le Détail Quantitatif Estimatif** (non contractuel) complété, daté et éventuellement signé par le représentant qualifié de l'entreprise ;

- **Un mémoire technique** (pièce contractuelle du marché) contenant l'ensemble des informations répondant aux prescriptions du CCTP, détaillant les solutions techniques proposées.

Pour la remise de son offre, l'entrepreneur aura vérifié que les stipulations des pièces du marché sont conformes aux règles de l'art. Il aura appelé l'attention du Maître d'Œuvre sur les inconvénients qui pourraient résulter des erreurs ou omissions qu'il pourrait relever sans pouvoir pour autant prétendre à une augmentation de prix.

L'Entrepreneur aura :
- vérifié toutes les cotes portées aux plans et s'assurer de leur concordance avec les différents ouvrages existants en particulier les seuils.
- Vérifié les quantités annoncées aux Détails Estimatifs (données à titre indicatif) et avertir le Maître d'œuvre, dès la remise de son offre, en cas d'erreur ou d'omission.

9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1. Sélection des candidatures

Au vu des renseignements relatifs aux candidatures, le pouvoir adjudicateur examine la recevabilité des candidatures et élimine celles qui ne peuvent être admises au regard soit :
- de l'article L.2141 du code de la Commande publique concernant les interdictions de soumissionner,
- de l'insuffisance de garanties professionnelles et techniques.

9.2. Critères de jugement des offres :

Le classement des offres sera effectué sur la base des critères pondérés de la manière suivante :

Lot unique :

- **Prix des prestations** : 40 %
    - Le critère prix sera apprécié en fonction des éléments portés dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) de manière suivante :

      40 X montant de l'offre la moins-disante/montant de l'offre évaluée

- **Valeur technique** : 60 %

La performance technique de l'offre sera appréciée au regard du mémoire technique et de l'appréciation des éléments suivants :

- Le descriptif de son organisation, la sécurité, les moyens humains et matériels, propre au chantier (10 points)
- Le descriptif précis des matériaux à mettre en œuvre, leurs provenances et les fiches techniques (15 points)
- Plan de phasage des travaux et méthodologie associée (25 points)
- Démarche environnementale : gestion des déchets, valorisation… (10 points)

9.3. Jugement des offres et négociation

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres.

La commune de La Noé-Blanche se réserve la possibilité de rentrer en négociation avec les 3 candidats les mieux placés (sous réserve d'un nombre suffisant de candidat) sauf dans le cas où une offre technique et financière se révèlerait pleinement satisfaisante. Cette négociation se fera par courriel via la plateforme MEGALIS.

La notation sera effectuée sur 100 points et portera sur les éléments suivants :

- Le prix,
- Les modalités d'exécution des travaux,
- Le planning d'intervention,
- La méthodologie.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail quantitatif et dans le bordereau de prix unitaires du candidat seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du document commercial qui sera pris en considération.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail afin de cohérence. En cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

La Commune de ROZ-LANDRIEUX se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous détails des prix unitaires qu'elle estimera nécessaire, lors de l'examen des offres.

10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements techniques complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une **demande écrite** via la plate-forme :

https://marches.megalis.bretagne.bzh

Une réponse sera adressée au candidat ainsi qu'à tous les candidats ayant retiré le dossier si la réponse est de nature à influencer les offres, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

11. DOCUMENTS A PRODUIRE DANS TOUS LES CAS AU STADE DE L'ATTRIBUTION

(Chaque candidat peut fournir les documents précités dès la remise de son offre)

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger (http://www.minefe.gouv.fr, thème : marchés publics, ou liasse 3666) ;
- extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;
- les attestations d'assurance justifiant que le candidat est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'objet du marché. Il s'engage à souscrire une police complémentaire si celle existante n'est pas considérée comme suffisante pour assurer la couverture des risques ;

Le délai maximal de production de ces attestations et certificats est fixé à huit (8) jours calendaires à compter de la réception par le candidat retenu du courrier lui demandant la présentation de ces documents.

***NB** : la DGFiP et l'URSSAF proposent un service en ligne sécurisé pour obtenir ces certificats et attestations. Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation fiscale depuis leur compte fiscal professionnel, accessible depuis le site http://www.impots.gouv.fr . Toutes les entreprises, hors entreprises sans salarié relevant du Régime Social des Indépendants (RSI), peuvent obtenir, de manière dématérialisée, le certificat social délivré par l'URSSAF à partir de leur espace sécurisé sur le site https://mon.urssaf.fr « espace marchés publics ».*

Dans l'hypothèse où l'entreprise ne pourrait fournir ces documents dans le délai fixé, son offre serait exclue et le Pouvoir Adjudicateur présenterait la même demande au candidat suivant.

En cas de doute sur la validité de la copie produite ou envoyée, le Pouvoir adjudicateur pourra demander par lettre recommandée avec demande d'avis de réception la présentation des originaux.

12. PROCEDURES DE RECOURS

La juridiction compétente à la passation du présent marché public est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX

Tél : 02 23 21 28 28 Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.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.

13 TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

La participation à la consultation emporte acceptation des candidats concernant le traitement des données personnelles les concernant figurant dans leur dossier de candidature et d'offre. Les candidats s'engagent à obtenir la même acceptation pour le traitement des données personnelles de tous les intervenants pour leur compte désignés dans le cadre de la présente consultation.

Ces données personnelles sont définies à l'article 4 du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.
Pour garantir la protection des données personnelles, le Maître d'ouvrage s'engage à :

- Ne pas utiliser ni divulguer ces données personnelles pour d'autre fin que celle nécessaire à la consultation, à l'exception des données personnelles concernant l'attributaire,
- Prendre toute mesure de sécurité notamment matérielle pour assurer la conservation et l'intégrité des données personnelles traitées dans les limites strictement nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (durée utile sur le plan opérationnel)
- Procéder au terme de ce délai à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant des données personnelles.