POUVOIR ADJUDICATEUR : Commune de Plougonven
OPÉRATION : Rénovation de deux anciens bâtiments en un restaurant et deux logements

MARCHÉ DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PASSÉ EN PROCÉDURE ADAPTÉE

OBJET DU MARCHE :

RENOVATION DE DEUX ANCIENS BATIMENTS EN UN RESTAURANT ET DEUX LOGEMENTS

Cette opération de travaux concerne **12** lots définis ci-dessous.

Pouvoir adjudicateur :

Commune de PLOUGONVEN
Place de la résistance
29640 PLOUGONVEN

Représenté par :

Madame la Maire, Madame Bernadette AUFFRET

Les candidatures et les offres doivent être remises de façon dématérialisée par le biais du profil acheteur : http:// www.megalis.bretagne.bzh

Date limite de réception des candidatures et des offres : **le 18 décembre 2026 à 12h00**

NB : Suite à la dématérialisation des marchés publics, il conviendra de faire parvenir les offres électroniquement via la plateforme dédiée

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHE....3

1.1. Nature et étendue des travaux....3
1.2. Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution....4
1.3. Marché réservé....4
1.4. Limite à la sous-traitance....4

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION....4

2.1. Procédure de passation mise en œuvre....4
2.2. Intervenants....4
2.3. Contenu du dossier de consultation....5
2.4. Variantes....5
2.5. Prestations supplémentaires éventuelles....5
2.6. Délai de validité des offres....5
2.7. Mode de dévolution....5
2.8. Visite des lieux d'exécution du marché....5
2.9. Réalisation de prestations similaires....5
2.10. Modifications de détail au dossier de consultation....5

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER....6

3.1. Dossier de consultation non dématérialisé....6

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....7

4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures....7
4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre....9

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE....10

5.1. Critères de jugement des candidatures et des offres....10
5.2. Vérification de la situation de l'attributaire....10

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....11

6.1. Remise par voie électronique....11
6.2. Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation....14
6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres....15

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES....15

ANNEXE 01 : DECLARATION SUR L'HONNEUR....16

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHE

1.1. Nature et étendue des travaux

Le marché est alloti

L'opération de travaux a pour objet :

La rénovation de deux anciens bâtiments en un restaurant et deux logements

Lieu d'exécution :

6, 8 place de St Eutrope

29640 PLOUGONVEN

Cette opération de travaux concerne **12** lots. Les marchés qui seront conclus à la suite de la procédure engagée auront pour objet l'exécution de :

n° Intitulé lot

01 / GROS ŒUVRE - VRD
02 / CHARPENTE BOIS
03 / COUVERTURE - ZINGUERIE
04 / MENUISERIE EXTÉRIEURE ALU ET BOIS
05 / MENUISERIE INTÉRIEURE
06 / CLOISONS SÈCHES - ISOLATION
07 / REVETEMENTS DE SOLS - FAÏENCE
08 / PEINTURE
09 / SERRURERIE
10 / CLIMATISATION - VENTILATION - PLOMBERIE
11 / ÉLECTRICITÉ
12 / EQUIPEMENT DE CUISINE

Action d'insertion

Le présent marché intègre une action d'insertion professionnelle

Pour les lots n° 1, 2, 4, 6, 10 et 11, l'entreprise attributaire devra pour l'exécution de son offre intégrer une action d'insertion professionnelle visant à promouvoir l'emploi de personnes considérées comme prioritaires au regard des politiques publiques de l'emploi.

L 'engagement sur un nombre d'heures d'insertion est précisé dans le tableau ci-dessous :

N° lot	Intitulé du lot	Nombre d'heures d'insertion
1	GROS ŒUVRE - VRD	175 h
2	CHARPENTE BOIS	70 h
4	MENUISERIE EXTÉRIEURE ALU ET BOIS	35 h
6	CLOISONS SÈCHES - ISOLATION	35 h
10	CLIMATISATION– VENTILATION - PLOMBERIE	70 h
11	ÉLECTRICITÉ	35 h

L'acte d'engagement comporte une annexe insertion intitulée « Action d'insertion professionnelle » à joindre à la remise de l'offre et une annexe de mise au point du marché intitulée « Conditions d'exécution de l'action d'insertion professionnelle » à compléter par l'attributaire du marché.
Les modalités d'application des clauses d'insertion sont rappelées dans l'Acte d'engagement valant Cahier des Clauses particulières applicables aux marchés.(Annexe n°3)

1.2. Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement valant CCAP (art. 7.1).

À titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront au mois de : février 2027

Reconduction :

Le marché ne sera pas reconduit

1.3. Marché réservé

Le marché n'est pas réservé

1.4. Limite à la sous-traitance

Sans objet.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation mise en œuvre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions 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 L2123-1du Code de la Commande publique :

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation
Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2. Intervenants

a) La maîtrise d'œuvre est assurée par :

EURL LE SCOUR ARCHITECTE

1 plasenn ar brun

29620 GUIMAËC

Titulaire d'une mission de base (au sens du décret 93-1268 du 29 novembre 1993 et l'arrêté du 21 décembre 1993) : et incluant l'examen de la conformité au projet des études d'exécution ainsi que leur visa lorsqu'elles ont été faites par l'entrepreneur.

b) Le contrôle technique est confié à : APAVE

c) La mission de SPS est confiée à PLANS C

d) La mission d'ordonnancement, de coordination et de pilotage est confiée à l'architecte

2.3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend entre autres les élements suivants :

- Cadre d'acte d'engagement (AE) valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes, (acte de sous traitance, calendrier Prévisionnel d'Exécution des travaux, volet social),
- Le présent RDC
- Le CCTP
- Les plans architecte

La liste exhaustive des pièces est précisée à l'article 3, page 11 de l'AE valant CCAP.

2.4. Variantes

La proposition de variantes est autorisée

2.5. Prestations supplémentaires éventuelles

☒Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle

☐ Le marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles définies dans le CCTP

2.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (Cent vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres finales

2.7. Mode de dévolution

L'opération de travaux concerne 12 lots, faisant l'objet d'un marché confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

2.8. Visite des lieux d'exécution du marché

Les visites sur place avant la remise de l'offre ne sont pas obligatoires mais conseillées. Un rendez-vous avec le maître d'ouvrage devra être pris pour effectuer la visite :

Services Techniques - Mairie de Plougonven – M. Nicolas MENEZ (06.88.71.64.72)

2.9. Réalisation de prestations similaires

Références à fournir à l'appui de l'offre dans le dossier technique

2.10. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet http://www.megalis.bretagne.bzh

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip ou Winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordpercfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWFviewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, …)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le site http://www.megalis.bretagne.bzh

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 0 820 20 77 43 ou par mail à assistance@megalis.bretagne.bzh

3.1. Dossier de consultation non dématérialisé

☒ Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible sur support papier.

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier "candidature" :

1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

2/ Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3 ➢ Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières :

- **Expérience :** liste des chantiers des 5 dernières années avec coût de ces interventions, lieu d'exécution des travaux, année d'achèvement, indication du maître d'ouvrage et décomposition des principales prestations rentrant dans ces travaux. Ce listing pourra être appuyé d'attestations de bonne exécution par les maîtres d'ouvrage
- **Capacités professionnelles** : le pouvoir adjudicateur précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle Qualibat ou équivalent ou par des références de travaux détaillées et précises attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat,
- **Capacités techniques :** liste de l'ensemble du matériel et outillage possédé par l'entreprise pour des chantiers de même nature et des effectifs moyens annuel de l'entreprise dans lequel sera précisé le personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
- **Capacités financières :** chiffre d'affaires des 3 dernières années (2020/2021/2022)
  Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

4 ➢Attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et décennale.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2➢ à 4➢ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), 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 L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 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.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
  - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils 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 administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
  - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire de façon distincte pour chacun des lots les documents suivants réunis au sein **d'un sous-dossier "Offre" :**

1 ➢Un projet de marché comprenant :

- Un cadre d'acte d'engagement (A.E.) valant CCAP et ses annexes, dont le volet social
  Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement valant CCAP sera à signer par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

- La décomposition du prix global forfaitaire ou des prix forfaitaires (détail estimatif)

Si l'offre est produite par un groupement conjoint d'entreprises, il est précisé le point suivant :

La rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination des cotraitants est couverte par les prix des travaux qui lui sont attribués. Elle lui sera versée au fur et à mesure du versement de ses règlements.

Le descriptif technique, leurs annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi.

2➢ Mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux

Le candidat renseignera le cadre de réponse du mémoire technique qu'il trouvera en annexe des pièces administratives du dossier de consultation.

Ce cadre sera utilisé pour le jugement de la valeur technique de son offre.

Ce document sera à compléter intégralement et obligatoirement sous peine d'élimination de l'offre.

Le candidat fournira en complément tous les documents et informations qu'il jugera utiles de joindre et fournir pour compléter son mémoire.

3 ➢Un dossier comportant toutes les indications physiques et financières nécessaires pour apprécier le coût d'exploitation et d'entretien de l'ouvrage,

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1. Critères de jugement des candidatures et des offres

Le maître de l'ouvrage choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

Critère 1 : le prix – pondération 40%

Le critère prix sera analysé et la note sur 40 sera calculée selon la formule suivante :
Offre de prix la plus basse recevable / offre de prix de l'entreprise jugée X 40

Critère 2 : valeur technique – pondération 60%

Cette note sera attribuée à partir de l'analyse des éléments du dossier de l'offre intégrant les différents justificatifs et éléments demandés à l'article 3 du présent RDC au niveau du mémoire technique.

Critères de jugement des offres suivant le critère de la valeur technique :	**Note sur**
Moyens humains proposés pour respecter les objectifs du planning, notamment les moyens mis en œuvre pour augmenter les équipes si besoin	10 points
Méthodologie de l'exécution du marché proposée pour conduire le chantier (phase préparation, phase travaux, installation et fonctionnement du chantier), propositions d'optimisation	15 points
Intégration de la dimension environnementale dans l'exécution du chantier (gestion et revalorisation des déchets du chantier, choix des matériaux, conformité aux produits préconisés par la Moe)	15 points
Moyens techniques (références similaires dans le domaine, moyens matériels spécifiques liés au lot)	10 points
Délai d'intervention et planning d'exécution lié au lot	10 points

Principe de pondération des notes :	
- Non renseigné ou réponse hors-sujet :	0
- Réponse convenable et généraliste	20 %
- Réponse pertinente et appropriée au contexte	60 %
- Réponse apportant une valeur ajoutée	100 %

5.2. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

→ Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

- Dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le maître d'ouvrage ne permet pas aux candidats d'adresser leur candidature et offre sous format papier : seule la forme dématérialisée est admise

6.1. Remise par voie électronique

Les candidatures et offres devront être remises par la voie électronique.

Cependant, l'envoi non dématérialisé est admis pour les éléments suivants qui ne peuvent être transmis par la voie dématérialisée :

- Exemple d'échantillons à l'appuis de l'offre.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

6.1.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- .doc ou .xls ou .ppt

- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.1.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation http://www.megalis.bretagne.bzh et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : au 0 820 20 77 43 ou par mail à assistance@megalis.bretagne.bzh

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante : candidature et offre **(intitulé court, pas de caractères spéciaux, ni de tirets)** .

Pour la partie candidature de l'offre :

- Cas d'une entreprise seule :
    - 1 Dossier « Elts candidature » composé des différents documents ou dossiers mentionnés et ordonnés comme ci-dessous :
        - « 1 - DC1 » *de l'entreprise ou équivalent*
        - « 2 - *Déclaration sur l'honneur* »
        - *« 3 – Expérience »* Dossier regroupant les éléments
        - *« 4 – Cap. professionnelles »* Dossier regroupant les éléments
        - *« 5 – Cap tech »* Dossier regroupant les éléments
        - *« 6 - Cap Financière »* Dossier regroupant les éléments
        - *« 7 – DC2 »* Dans l'éventualité ou le DC2 de l'entreprise est intégralement renseigné par l'entreprise et qu'il reprend l'ensemble des éléments nécessaires au jugement des capacités professionnelles, techniques et financière, les dossiers 3 à 6 ne sont pas à communiquer.
        - « 8 - *Attestation assurance* »
        - *Autres documents équivalents ou complémentaires le cas échéant* « 9 - nommémant désigné »…

    Continuité de la numérotation pour les documents complémentaires avec désignation du contenu dans le titre.

- Cas d'un groupement d'entreprises :
    - 1 Dossier « Groupement » composé des différents documents mentionnés et ordonnés comme ci-dessous.
        - « 1 - DC1 » *du groupement ou équivalent*
        - *Autres documents équivalents ou complémentaires le cas échéant* « 2 - nommémant désigné »…

        Continuité de la numérotation pour les documents complémentaires avec désignation duc contenu dans le titre.

- 1 Dossier « par membre du groupement »y compris pour les sous-traitant : nom du mandataire ou du co traitant… composé des différents documents ou dossiers mentionnés et ordonnés comme ci-dessous :
  - « 1 - *Déclaration sur l'honneur* »
  - *« 2 – Expérience »* Dossier regroupant les éléments
  - *« 3 – Cap. professionnelles »* Dossier regroupant les éléments
  - *« 4 – Cap tech »* Dossier regroupant les éléments
  - *« 5 - Cap Financière »* Dossier regroupant les éléments
  - *« 6 – DC2 »* Dans l'éventualité ou le DC2 de l'entreprise est intégralement renseigné par l'entreprise et qu'il reprend l'ensemble des éléments nécessaires au jugement des capacités professionnelles, techniques et financière, les dossiers 3 à 6 ne sont pas à communiquer.
  - « 7 - *Attestation assurance* »
  - *Autres documents équivalents ou complémentaires le cas échéant* « 8 - nommémant désigné »…

Pour la partie technique et fiancière de l'offre :

- 1 dossier composé des différents éléments mentionnés à l'article 4.2.
  - *« 1 - Projet de Marché »*
  - *« 2 -Mémoire justificatif »*
  - *« 3 - Dossier ind.physiques et financières »*
  - *Autres documents équivalents ou complémentaires le cas échéant « 4 - nommémant désigné »…*

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : **Clé USB**

Si à l'article 6.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Madame la Maire
Place de la résistance
29 640 PLOUGONVEN

Offre pour la rénovation de deux anciens bâtiments en un restaurant et deux logements

Lot

Candidat : ……

ENVOI DES ELEMENTS NON DEMATERIALISABLES
NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.2. Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation

Les éléments définis ci-dessus qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation doivent être remis sous pli cacheté, contre récépissé à la Mairie de PLOUGONVEN avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. S'ils sont envoyés par la poste, ils devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Les plis seront envoyés ou remis à l'adresse suivante et porteront les mentions suivantes :

Madame la Maire
Place de la résistance
29 640 PLOUGONVEN

Offre pour la rénovation de deux anciens bâtiments en un restaurant et deux logements

Lot

Candidat : ……

ENVOI DES ELEMENTS NON DEMATERIALISABLES
NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions. Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats

6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :
https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande **via le profil d'acheteur.**

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

ANNEXE 01 : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e) ……..

agissant en qualité de …..

déclare sur l'honneur

que l'entreprise (Nom et adresse) ……

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro ……..

- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique** et en conséquence :
  - n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :
    - aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal,
    - aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts
    - aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal,
    - ou pour recel de telles infractions,
    - ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre État membre de l'Union européenne.
  - a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire
  - n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
  - n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
  - n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;
  - a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-1 du code du travail ;
  - n'a pas été condamnée au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.
- ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L.8272-4 du code du travail.
- est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique**

Fait à .....

Le .....