REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marché public de travaux

Travaux de viabilisation d'un lotissement communal de 10 lots individuels et 1 macrolot
LES HAUTS DE TROUBIROU

Date limite de réception des offres : 5 janvier 2027 à 12h00

Article 1 – Objet et étendue de la consultation *3*
1.1 Identification du pouvoir adjudicateur **3**
1.2 Objet de la consultation **3**
1.3 Décomposition en lots ou en tranches **3**
1.4 Durée du marché – Délais d'exécution **3**
1.5 Lieux d'exécution **3**
Article 2 – Organisation de la consultation *3*
2.1 Procédure mise en œuvre **3**
2.2 Variantes **3**
2.3 Délai de validité des offres **3**
Article 3 – Dossier de consultation des entreprises *3*
3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises **3**
3.2 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises **4**
3.3 Modifications de délai du dossier de consultation **4**
Article 4 – Présentation des candidatures et des offres *4*
4.1 Forme juridique des groupements **4**
4.2 Contenu des candidatures **5**
4.3 Contenu des offres **7**
4.4 Visite obligatoire **7**
Article 5. Jugements des candidatures et des offres *7*
5.1 Critères de sélection des candidatures **7**
5.2 Critères de sélection des offres **7**
5.3 Négociation **8**
Article 6 – Conditions de remise des plis *8*
6.1 Signature des plis **8**
6.2 Transmission par voie électronique **9**
6.3 Copie de sauvegarde **9**
Article 7 – Vérification de la situation de l'attributaire au regard des interdictions de soumissionner, documents à produire *9*
Article 8 – Procédure de recours *10*
Article 9 – Renseignements complémentaires *11*

Article 1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 Identification du pouvoir adjudicateur

Commune de LANNILIS
19, rue de la Mairie
29870 LANNILIS

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux de viabilisation d'un lotissement communal de 10 lots individuels et 1 macrolot - LES HAUTS DE TROUBIROU.

Les travaux, objet du marché, sont décrits de manière détaillée dans le CCTP.

1.3 Décomposition en lots ou en tranches

La présente consultation est décomposée en 4 lots :

- Lot n°1 : Voirie
- Lot n°2 : Réseaux AEP, EP et EU
- Lot n°3 : réseaux souples
- Lot n°4 : Murets techniques

1.4 Durée du marché – Délais d'exécution

4 mois

La date de démarrage prévisionnel des travaux est fixée à **mi-**janvier 2027.

1.5 Lieux d'exécution

Le lieu d'exécution des travaux est situé Troubirou 29870 Lannilis

Article 2 – Organisation de la consultation

2.1 Procédure mise en œuvre

La procédure de passation est la procédure adaptée ouverte en application des articles : L.2123-1 et R. 2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

2.2 Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur.

Les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

Article 3 – Dossier de consultation des entreprises

3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières **commun au 4 lots** (CCTP)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), pour les lots 1 à 4
- **Planning prévisionnel travaux**
- **Plan état actuel**
- **Plan de composition**
- **Plan VRD**
- **Profil en long de la voirie**
- **Profil en travers type**
- **Détails murets techniques**
- A compléter, le cas échéant

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces, il appartient au candidat, le cas échéant, de signaler au pouvoir adjudicateur d'éventuelles anomalies et d'en tenir compte dans sa soumission afin de chiffrer les prestations dans le respect des règles de l'art ; après attribution du marché, plus aucune contestation ne sera acceptée s'agissant de discordances entre les pièces du marché et les contraintes d'exécution des prestations.

3.2 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises

Conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, la commune de Lannilis met à disposition des candidats, gratuitement, le dossier de consultation par voie électronique à l'adresse suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh/

Le téléchargement des pièces de la consultation avec un compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation est fortement conseillé pour être informé d'éventuelles modifications ou des réponses apportées aux questions posées.

3.3 Modifications de délai du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

Article 4 – Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimée en EURO.

Si les candidatures ou les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnée d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le cadre de la candidature ou de l'offre.

Les candidats auront à produire un dossier complet, contenant les pièces listées aux articles 4.2 et 4.3 du présent règlement de la consultation.

4.1 Forme juridique des groupements

Les candidats se présenteront seuls ou en groupement conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

4.2 Contenu des candidatures

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

    - Lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1, en annexe de l'acte d'engagement ou établie sur papier libre sur le modèle de celui-ci) ;
    - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (formulaire DC2, en annexe de l'acte d'engagement, ou établi sous papier libre sur le modèle de celui-ci) ;
    - Les pouvoirs du signataire à engager le candidat ou le groupement ;
    - Si le candidat est en redressement judiciaire, il est tenu de fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, et d'apporter la preuve qu'il bénéficie d'un plan de redressement ou que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ;
    - Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner (articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique) et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat :

    - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
    - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et tout équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations objets de la présente consultation ;
    - Liste des principales prestations similaires à l'objet de la présente consultation, effectuées au cours des trois dernières années indiquant le destinataire public ou privé.

- Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

    - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffres d'affaires concernant les prestations objets du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de la création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Les candidats non établis en France auront à produire les mêmes déclarations et attestations pour les règles d'effet équivalent.

Lorsque le candidat est une entreprise nouvellement créée, qui ne peut fournir les déclarations du chiffre d'affaires et les références des prestations similaires exécutées comme demandées dans le

présent règlement de consultation, il pourra justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières par tout autre moyen.

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.

L'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

En application de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique et du dispositif « Dites-le nous une fois » (article R. 2143-14 du Code), les candidats en sont pas tenus de fournir l'ensemble des documents que le pouvoir adjudicateur peut retrouver à l'aide du numéro SIRET de la société.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation, ou d'un précédent marché portant sur le même objet, s'ils ont déjà 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 seront informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignement 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.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate, lors de l'ouverture des plis que des pièces, dont la production était réclamée à l'appui du dossier de candidature, sont absente ou incomplètes, il pourra accorder aux candidats un délai, pour produire ou compléter ces pièces. A défaut de transmission des éléments dans le délai imparti, la candidature sera écartée ;

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles à l'adresse électronique suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Précisions concernant la sous-traitance :

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

4.3 Contenu des offres

Le dossier d'offre remis par le candidat comprendra, pour chaque lot, :

- Un acte d'engagement par lot et ses annexes ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire complétée ;
- Un mémoire technique comprenant :
    - La description des moyens humains affectés au chantier
    - La description des moyens techniques affectés au chantier **dans le respect de la réglementation environnementale et des principes de développement durable** et appréhension des difficultés du chantier
    - Les mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène du chantier

4.4 Visite obligatoire

Une visite préalable du site : non

Article 5. Jugements des candidatures et des offres

5.1 Critères de sélection des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidats, dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires seront éliminés.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

5.2 Critères de sélection des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur, choisira l'offre la plus économiquement avantageuse en fonction des critères suivants :

- **Prix des prestations : 40 %**, analysé au regard du montant de la DPGF

- **Valeur technique : 60 %,** analysée au regard des sous-critères suivants :

    - 20% Description des moyens humains affectés au chantier ;
    - 20% description des moyens techniques affectés au chantier **dans le respect de la réglementation environnementale et des principes de développement durable** et appréhension des difficultés du chantier ;
    - 20% principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène du chantier

Les valeurs en pourcentage de chaque sous critère de la valeur technique seront additionnés, pour obtenir la note de la valeur technique de l'offre.

La somme des notes pondérées pour l'ensemble des critères permettra d'établir le classement final de l'ensemble des offres reçues en additionnant les deux critères : A) valeur technique + B) prix.

NOTE GLOBALE DE L'OFFRE = Note pondérée A + Note pondérée B

En cas d'erreur comptable, d'addition, de multiplication ou de report, le candidat étant engagé sur le montant de son offre, il sera invité en cas d'erreur dans sa DPGF à confirmer le montant de son offre porté dans l'acte d'engagement (AE). En cas de refus, l'offre sera écartée et considérée comme irrégulière.

5.3 Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager ou non des négociations. Ainsi, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc dans l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix. Les caractéristiques et conditions d'exécution ne pourront être substantiellement modifiées.

Il est précisé que la phase de négociation ne donne lieu à aucune rémunération ou indemnité d'aucune sorte.

A l'issue de la phase de négociation, le pouvoir adjudicateur analysera les offres négociées suivant les mêmes critères que ceux énoncés dans le présent règlement de la consultation et procédera au classement définitif des candidats.

Article 6 – Conditions de remise des plis

6.1 Signature des plis

Il n'est pas exigé des candidats la signature de l'offre au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement ou le transmettre signé par voie manuscrite.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté de 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les candidats sont engagés par les documents remis au pouvoir adjudicateur.

6.2 Transmission par voie électronique

Les candidatures et les offres devront être remises à l'adresse suivante https://marches.megalis.bretagne.bzh/, avant le 2 décembre 2026 à 12h00.

Le dossier sera remis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

6.3 Copie de sauvegarde

Les candidatures et les offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique. Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et le lot concerné.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas qui suivent :

- Lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus ;
- Lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

Article 7 – Vérification de la situation de l'attributaire au regard des interdictions de soumissionner, documents à produire

Conformément à l'article R. 2143-11 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur 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 sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

De même, le candidat n'est pas tenu de fournir ces documents justificatifs et moyens de preuve s'il les a déjà transmis au pouvoir adjudicateur lors d'une précédente consultation et qu'ils demeurent valables.

Dans l'un ou l'autre des cas, le candidat doit préciser la liste des pièces qui peuvent être obtenues par ce biais.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai de quinze jours ouvrés à compter de l'envoi de la demande, les pièces justificatives suivantes :

- les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents (attestation URSSAF ou MSA « de vigilance » datée de moins de six (6) mois et attestation fiscale de recouvrement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la TVA datée du 31 décembre de l'année précédant l'année en cours ou liasse n°366 – ou équivalent). L'arrêté du 25 mai 2016 fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;
- numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et décennale.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, à défaut de produire ces documents dans le délai susvisé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant dans l'ordre du classement des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Article 8 – Procédure de recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rennes : Hôtel de Bizien – 3 Contour de la Motte CS 44416 – 35044 Rennes
Téléphone : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Horaires d'ouverture : Du Lundi au Vendredi : 09h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h15.

Article 9 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude technique, les candidats devront le faire devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite sur le site https://marches.megalis.bretagne.bzh/,
Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.