

COMMUNE de MOTREFF,  
1 Place de la Fontaine  
29 270 – MOTREFF  
Téléphone : 02.98.99.54.05  
Courriel : [mairie.motreff@orange.fr](mailto:mairie.motreff@orange.fr)

**Marché à procédure adaptée** - article R-2123-1 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du **code de la commande publique**

**Renforcement du réseau d'eau potable programme 2026 : tronçon allant de  
"Maison Neuve" à "Croaz An Delen"**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heures limites de réception des offres  
**Le 12 octobre 2026 à 12h00**

### 1. Objet de la consultation

**Travaux sur le réseau d'eau potable programme 2026** : tronçon allant de "Maison Neuve" à "Croaz An Delen"

### 2. Conditions de la consultation

#### 2.1 Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée, définie à l'article R-2123-1 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Elle est lancée en vue de l'attribution d'un marché de travaux.

La consultation fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié dans un journal d'annonces légales.

#### 2.2 Allotissement et fractionnement

##### 2.2.1 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti.

##### 2.2.2 Fractionnement en tranches

Marché de travaux comportant une seule tranche

#### 2.3 Contractants

Le marché pourra être attribué à un entrepreneur unique ou des entrepreneurs groupés solidairement.

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 et leur montant dont la sous-traitance est envisagée, sauf lorsque le montant est inférieur à 600€ TTC

#### 2.4 Nature des offres

Les candidats doivent déposer une offre entièrement conforme au dossier de consultation (offre de base)

Les variantes sont autorisées, conformément à l'article R-2123-1 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

#### 2.5 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Elle informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **3. Durée du marché**

deux (2) mois,

à compter de l'ordre de service de démarrer les travaux, hors prolongations éventuelles.

### **4. Modalités de règlement**

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif. Le délai global de paiement est de 30 jours à réception des factures ou demandes de paiement équivalentes .

### **5. Contenu et retrait du dossier de consultation des entreprises**

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement
- le présent règlement de la consultation
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- le bordereau des prix unitaires
- le détail estimatif quantitatif
- le plan des travaux

Le dossier de consultation peut être retiré à l'adresse suivante :

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

## **6. Modalités de présentation des dossiers**

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et les montants exprimés en euros et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

Le dossier de candidature contiendra les pièces suivantes :

### **Pièces relatives à la candidature :**

- Lettre de candidature DC1 datée et signée et en cas de groupement lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- Déclaration du candidat DC2 complétée, datée et signée ;
- DC4 en cas de sous-traitance ;
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration appropriée de banques, ou le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- Une liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années ;
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ;
- Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature : production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières ;

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution des marchés (et au plus tard dans un délai de 15 jours à compter de la notification de la demande du pouvoir adjudicateur) :

#### **Pour le candidat établi ou domicilié en France**

- Pièces prévues à l'article D 8222-5 du code du travail :
  - 1° Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois.
  - 2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
    - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
    - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
    - c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse

complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;  
d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

α) Pour le candidat établi ou domicilié à l'étranger

- Pièces prévues aux articles D8222-7 et D8222-8 du code du travail

### **Pièces relatives à l'offre :**

1. l'Acte d'Engagement
2. Le présent règlement de la consultation, à accepter sans modification,
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières, à accepter sans modification,
4. le Cahier des Clauses Techniques Particulières, à accepter sans modification,
5. le bordereau de prix,
6. le détail estimatif,
7. le plan des travaux,
8. le mémoire technique.

## **7. Modalités de transmissions des plis**

Les candidats doivent transmettre leur dossier par voie électronique à l'adresse suivante:

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

Les candidatures et les offres non signées électroniquement sont acceptées.

Il est rappelé que les documents papiers signés à la main avant d'être numérisés à l'aide d'un scanner n'ont pas valeur d'original et devront être transmises sous format papier et signés manuellement par le candidat retenu.

Il sera également demandé au candidat retenu de signer l'acte d'engagement établi par le maître de l'ouvrage à l'issue de la consultation.

## **8. Analyse des candidatures et jugement des offres**

### **8.1 Analyse des candidatures**

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application du code la commande publique, ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article « Renseignements relatifs à la candidature » du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de compléter leur dossier dans un délai de 5 jours ouvrés.

### **8.2 Jugement des offres**

Sur la base des critères ci-dessous énoncés, le représentant du pouvoir adjudicateur, choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

| <b>Rang</b> | <b>Critère de jugement des offres</b> | <b>Pondération</b> |
|-------------|---------------------------------------|--------------------|
| 1           | prix                                  | 60%                |
| 2           | valeur technique                      | 40%                |

La valeur technique sera appréciée à partir d'un mémoire technique et d'une note méthodologique permettant de juger la qualité du candidat au vu des critères suivants:

- Qualité, solidité et durabilité des matériaux utilisés
- Moyens techniques et humains mis à disposition
- planning optimisé
- et toute autre pièce qu'il juge de nature à appuyer son offre ( document graphique; photo-montage, exemples de réalisations)

En cas d'égalité, l'offre la moins disante est retenue.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

### 8.3 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier les offres dans des conditions de stricte égalité de candidats.

## **9. Informations complémentaires**

### 9.1 Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous les renseignements administratifs et techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent s'adresser à :

COMMUNE de MOTREFF,  
1 Place de la Fontaine  
29 270 – MOTREFF  
Téléphone : 02.98.99.54.05  
Courriel : [mairie.motreff@orange.fr](mailto:mairie.motreff@orange.fr)