Maitre d'Ouvrage
Mairie de Muzillac
Allée Raymond Le Duigou
56190 MUZILLAC
Tél. 02 97 41 66 25

CONSTRUCTION D'UNE HALLE DE TENNIS
A MUZILLAC

MARCHE N° : 2026TENNIS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

VENDREDI 27 NOVEMBRE 2026 A 17H30

SOMMAIRE

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3

1.1 Objet de la consultation 3
1.2 Etendue de la consultation 3
1.3 Décomposition de la consultation 3
1.3.1 Lots 3
1.3.2 Tranches 3
1.3.3 Variantes libres 3
1.3.4 Variantes exigées 3
1.3.5 Prestations supplémentaires éventuelles 3
1.4 Réalisation de prestations similaires 4
1.5 Conditions de participation des concurrents 4

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1 Durée du marché - Délais d'exécution 4
2.2 Délai de validité des offres 4
2.3 Mode de règlement du marché et modalités de financement 5
2.4 Conditions particulières d'exécution 5
2.5 Modification de détail au dossier de consultation 5

3. LES INTERVENANTS 5

3.1 Maîtrise d'œuvre 5
3.2 Contrôle technique 5
3.3 Coordinateur de sécurité 5

4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

4.1 Pièces communes 5
4.2 Pièces spécifiques à chaque lot 6

5. MODALITES DU RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 6

5.1 Retrait sous format électronique 6

6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7

6.1 Pièces de la candidature 7
6.2 Pièces de l'offre 9

7. MODALITES DE REMISE DES PLIS 10

7.1 Remise sous format informatique 10
7.2 Transmission sous support papier 11

8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11

8.1 Sélection des candidatures 11
8.2 Critères de jugement des offres 11
8.3 Notation du prix 12
8.3.1 Calcul de la note 12
8.3.2 Erreurs 12
8.4 Notation finale 13
8.5 Négociation 13
8.6 Régularisation des offres 13
8.7 Suite à donner à la consultation 13

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 13

9.1 Demande de renseignements 13
9.2 Visites du site 14

10. VOIES DE RECOURS 14

1. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux de CONSTRUCTION D'UNE HALLE DE TENNIS A MUZILLAC (56)

1.2 Etendue de la consultation

Le présent marché est un marché public à procédure adaptée, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Il s'agit également d'un marché public de travaux au sens de l'article L.1111-2 du Code de la commande publique.

1.3 Décomposition de la consultation

1.3.1 Lots

Conformément aux dispositions de l'article L2113-10 du code de la commande publique, les prestations du présent marché seront divisées en 5 lots distincts, qui constitueront chacun un marché en propre à savoir :

Lot n°1 : TERRASSEMENTS, REVETEMENTS, TERRAIN DE SPORT ET VRD

Lot n°2 : FONDATIONS SPÉCIALES / GROS-ŒUVRE / CHARPENTE / OSSATURE / COUVERTURE / ZINGUERIE

Lot n°3 : MENUISERIES EXTERIEURES / SERRURERIE

Lot n°4 : ELECTRICITE / VENTILATION

Lot n°5 : PEINTURE / FACADES

1.3.2 Tranches

Le présent marché public ne comporte pas de tranche.

1.3.3 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

1.3.4 Variantes exigées

Sans objet.

1.3.5 Prestations supplémentaires éventuelles

Le lot n°1 comporte les prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

- Prestation supplémentaire éventuelle n°1 : LOT 1 : AMENAGEMENT PERIPHERIQUE
- Prestation supplémentaire éventuelle n° 2 : LOT 1 : PROTECTION DE LA HALLE DE TENNIS EXISTANTE PAR TRANCHEE ANTI-RACINAIRE

Le lot n°2 comporte la prestation supplémentaire éventuelle suivante :

- Prestation supplémentaire éventuelle n°6 : LOT 2 : AMENAGEMENT D'UNE TRIBUNE

Le lot n°3 comporte les prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

- Prestation supplémentaire éventuelle n°4 : LOT 3 : PORTE ENTREE TENNIS EXISTANT
- Prestation supplémentaire éventuelle n°5 : LOT 3 : FACADE VITREE DU TENNIS EXISTANT

Le lot n°4 ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

Le lot n°5 comporte la prestation supplémentaire éventuelle suivante :

- Prestation supplémentaire éventuelle n°3 **:** LOT 5 : REPRISE MURS HALLES EXISTANTES

1.4 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. Les conditions d'exécution de ce nouveau marché seront précisées au CCAP.

1.5 Conditions de participation des concurrents

Le marché sera attribué à une entreprise unique ou à un groupement d'entreprises. Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats, conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, de présenter leurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements ;

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, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Conformément à l'article R. 2142-19 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Un même opérateur économique peut-être membre de plus d'un groupement pour un même marché public.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

En cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur public.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée du marché - Délais d'exécution

La durée du marché court à compter de la date de notification du marché jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement. Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP.

2.2 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 indiquée en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

2.3 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les travaux, objet du présent marché, seront rémunérés dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.4 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par le Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou établissements visés par les articles L.2113-12 et suivants du Code de la commande publique.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite 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 cette nouvelle date.

3. LES INTERVENANTS

3.1 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement : ATELIER CHANEAC ARCHITECTURE (Mandataire) et CHANEAC SPORT.

Le maître d'œuvre est représenté par : Monsieur Alain FURODET – 04 79 35 21 96 – contact@atelier-chaneac.fr

3.2 Contrôle technique

Le bureau de contrôle technique du projet est l'entreprise DEKRA : le dossier sera suivi par : Monsieur Jean-Jacques PARISE – 02 99 86 72 11 - jean.jacques.parise@dekra.com

3.3 Coordinateur de sécurité

La mission SPS sera confiée à Monsieur François VENTRE – 02 99 86 72 11 - francois.ventre@dekra.com de la société DEKRA.

4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Pièces communes

Les pièces communes à l'ensemble des lots sont les suivantes :

- Le planning travaux
- Etude géotechnique
- Diagnostics (Amiante et plomb)
- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Le Cahier des Clauses Techniques Communes (C.C.T.C)
- Le dossier de plans :

4.2 Pièces spécifiques à chaque lot

Les pièces spécifiques à chacun des lots sont les suivantes :

Pour le lot 1 :

- Un Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe 1 relative à la cotraitance
- Une Annexe 2 à l'Acte d'Engagement relative à la sous-traitance (DC4)
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Un Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) relatif à l'offre de base
- Un Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) relatif à l'offre de base

Pour le lot 2 :

- Un Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe 1 relative à la cotraitance
- Une Annexe 2 à l'Acte d'Engagement relative à la sous-traitance (DC4)
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)
- Une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F)

Pour le lot 3 :

- Un Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe 1 relative à la cotraitance
- Une Annexe 2 à l'Acte d'Engagement relative à la sous-traitance (DC4)
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)
- Une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F)

Pour le lot 4 :

- Un Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe 1 relative à la cotraitance
- Une Annexe 2 à l'Acte d'Engagement relative à la sous-traitance (DC4)
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)
- Une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F)

Pour le lot 5 :

- Un Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe 1 relative à la cotraitance
- Une Annexe 2 à l'Acte d'Engagement relative à la sous-traitance (DC4)
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)
- Une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F)

5. MODALITES DU RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 Retrait sous format électronique

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) est téléchargeable gratuitement sur la plateforme acheteur de la collectivité : https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise.

Pour décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, PDF.

Il est préconisé aux candidats de renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Les candidats s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation ainsi que les éléments constitutifs du D.C.E.

Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du « service des marchés » de la commune et sont les seuls faisant foi sous cette forme.

6. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et respectant les libellés énoncés ci-après.

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

6.1 Pièces de la candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) – Dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1 ou DUME)
Renseignement sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail (DC1 ou DUME)
Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement.

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

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou équivalent)
En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
5 références techniques pour des travaux de même nature sur les 5 dernières années, pour des prestations réalisées ou en cours de réalisation faisant apparaître le montant HT des travaux, les coordonnées du responsable de la Maîtrise d'ouvrage, l'année de réalisation
Un document indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations de même nature (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire).
Un document indiquant la liste des principales références dans des opérations similaires au cours des 5 dernières années ou depuis leur création pour les entreprises les plus récentes, avec notamment l'objet, le montant, l'année de réalisation, le

destinataire des prestations. Ces références peuvent être accompagnées d'attestations de maîtres d'ouvrage publics ou privés et /ou complétées des certificats et qualifications professionnelles éventuels du candidat (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire). A défaut de références professionnelles, le candidat doit établir qu'il dispose des savoir-faire nécessaires à l'exécution du marché par tout moyen de preuve à sa convenance.
Le candidat devra obligatoirement justifier, d'un référencement Plan Qualité Tennis® (PQT®) délivré par la Fédération Française de Tennis, en cours de validité, ou d'une qualification professionnelle équivalente. La qualification devra être détenue par l'entreprise effectivement chargée de la réalisation des travaux concernés, qu'il s'agisse du candidat, d'un membre du groupement ou, le cas échéant, d'un sous-traitant déclaré. En cas de qualification équivalente, le candidat devra produire tout document permettant d'en apprécier le niveau et de démontrer qu'elle présente des garanties techniques et professionnelles comparables au référencement Plan Qualité Tennis® demandé.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir par chaque cotraitant excepté l'imprimé DC1 qui n'est à fournir que par le mandataire.

En cas de recours à un sous-traitant, le candidat devra présenter un acte spécial de sous-traitance (selon modèle DC4) accompagné des mêmes pièces que celles demandées ci-dessus.

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.

Pour ces renseignements, il est précisé que les DC1 et DC2 sont des documents téléchargeables sur le site internet du Ministère de l'économie et des finances https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat. Si le candidat n'utilise pas le formulaire DC2, il peut fournir les éléments d'informations demandés ci- dessus concernant ses capacités sur tout autre support équivalent dûment signé et attesté par la personne habilitée.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

NOTA : Au titre de l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces relatives aux capacités techniques, financières, professionnelles sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 4 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code précité.

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur 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. Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

- Le candidat justifie de ses qualifications en présentant les certificats stipulés ci-dessus ou par tout moyen équivalent, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.
- Si vous répondez à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur « Aperçu » pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format pdf. ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.
En cas de groupement d'entreprises, l'appréciation des conditions de participation est globale, le dossier de candidature devra comporter, outre les pièces demandées ci-dessus, une habilitation expresse du mandataire par ses cotraitants.
Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

6.2 Pièces de l'offre

Le CCAP, le CCTP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessous et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Chaque candidat devra produire un projet de marché comprenant les pièces suivantes :

Libellés
Pour le lot 1 :
L'acte d'engagement (AE) à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat
Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) relatif au lot concerné par l'offre de base complété
Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) relatif au lot concerné par l'offre, complété
Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise. Il présentera : • Une documentation détaillée de tous les matériaux, matériels, appareillages prévus pour le chantier. (Procès-verbaux, fiche d'identification, fiche technique, etc.…) • Un planning d'exécution détaillé poste par poste pour la réalisation des travaux en faisant apparaitre l'ensemble des interactions avec les autres lots. Ce mémoire comprendra : • La présentation des moyens humains et matériels dédiés à l'opération ainsi qu'un calendrier détaillé (nombre d'homme / jour / matériels). • Les dispositions à adopter pour l'exécution des travaux, avec notamment le déroulement des tâches et les procédés d'exécution et les observations, remarques, solutions et conclusions faites par le candidat en rapport avec les spécificités du chantier. • Le détail des procédures qualité ainsi que des mesures pour assurer la sécurité et l'hygiène sur les chantiers. • Les dispositions prises par le candidat pour la gestion des déchets et le respect des critères environnementaux : o En application des dispositions de l'article L541-10-1 du code de l'environnement, la gestion des déchets produits dans le cadre de l'opération objet du présent marché a pour objectif de favoriser un traitement efficace et responsable des déchets pour préserver l'environnement et la santé publique. o Les entreprises devront limiter au maximum les emballages de type plastique et favoriser les emballages revalorisables o Un tri sélectif des déchets sera mis en place concernant notamment les produits inertes, le bois, la ferraille, les emballages, les autres déchets non dangereux, les déchets dangereux solides, les déchets dangereux liquides. Ceux-ci seront évacués vers des filières adaptées en vue de le revalorisation et/ou de la réduction de leur impact environnemental. o Chaque entreprise sera chargée de l'organisation de la gestion des déchets, de leur traçabilité et communiquera au Maître d'Ouvrage et au Maître d'œuvre, pendant la période de préparation du marché, un schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED).
Pour les lots 2, 3, 4 et 5 :
L'acte d'engagement (AE) à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.), complétée

Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise. Il présentera :

- Une documentation détaillée de tous les matériaux, matériels, appareillages prévus pour le chantier. (Fiche d'identification, fiche technique, etc.…)
- Un planning d'exécution détaillé poste par poste pour la réalisation des travaux en faisant apparaitre l'ensemble des interactions avec les autres lots.

Ce mémoire comprendra :

- La présentation des moyens humains et matériels dédiés à l'opération ainsi qu'un calendrier détaillé (nombre d'homme / jour / matériels).
- Les dispositions à adopter pour l'exécution des travaux, avec notamment le déroulement des tâches et les procédés d'exécution et les observations, remarques, solutions et conclusions faites par le candidat en rapport avec les spécificités du chantier.
- Le détail des procédures qualité ainsi que des mesures pour assurer la sécurité et l'hygiène sur les chantiers.
- Les dispositions prises par le candidat pour la gestion des déchets et le respect des critères environnementaux :
    - En application des dispositions de l'article L541-10-1 du code de l'environnement, la gestion des déchets produits dans le cadre de l'opération objet du présent marché a pour objectif de favoriser un traitement efficace et responsable des déchets pour préserver l'environnement et la santé publique.
    - Les entreprises devront limiter au maximum les emballages de type plastique et favoriser les emballages revalorisables
    - Un tri sélectif des déchets sera mis en place concernant notamment les produits inertes, le bois, la ferraille, les emballages, les autres déchets non dangereux, les déchets dangereux solides, les déchets dangereux liquides. Ceux-ci seront évacués vers des filières adaptées en vue de le revalorisation et/ou de la réduction de leur impact environnemental.
    - Chaque entreprise sera chargée de l'organisation de la gestion des déchets, de leur traçabilité et communiquera au Maître d'Ouvrage et au Maître d'œuvre, pendant la période de préparation du marché, un schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED).

7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

7.1 Remise sous format informatique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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.
Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
MAIRIE DE MUZILLAC
ALLEE RAYMOND LE DUIGOU
CS50011
56190 MUZILLAC

Les horaires de dépôt sont de 9 h 00 à 12 h 00 et 14 h 00 à 17 h 30 du lundi au vendredi.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
Eviter les espaces, les accents et les caractères spéciaux (ex :&" "@ etc.)
Ne pas mettre de noms trop longs.
Utiliser des abréviations (AE pour acte d'engagement, etc.)
Eviter une arborescence de plus de 2 niveaux.

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

7.2 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

Les candidats se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne disposant pas de la capacité économique et financière, des capacités techniques et professionnelles ou ne pouvant pas produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur sont éliminés.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 Critères de jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
PRIX DES PRESTATIONS (Basé sur le détail quantitatif estimatif)	40 %
VALEUR TECHNIQUE	60 %
Dispositions arrêtées par l'entreprise pour garantir la qualité des prestations à réaliser	*20 %*
Moyens humains et matériels affectés spécifiquement à l'opération	*10 %*
Moyens mis en œuvre par l'entreprise pour garantir la santé et la sécurité du chantier	*5 %*
Dispositions arrêtées par l'entreprise pour garantir les délais d'exécution	*20 %*
Démarche environnementale et notamment les dispositions arrêtées par l'entreprise en matière de gestion des déchets de chantiers	*5 %*

Le barème de notation est le suivant :

Pour la valeur technique et environnementale :
- 0 - Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé
- 2 – INSUFFISANT – Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé mais dont le contenu ne répond pas aux attentes.
- 4 – PARTIELLEMENT SUFFISANT – Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes.
- 6 – SUFFISANT – Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé et dont le contenu répond aux attentes mais qui ne présente aucun avantage par rapport aux autres candidats.
- 8 – BON ET AVANTAGEUX – Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé et dont le contenu répond aux attentes, et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification.
- 10 – TRES INTERESSANT – Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification.

8.3 Notation du prix

8.3.1 Calcul de la note

La notation du prix repose sur la formule mathématique suivante mesurant l'écart relatif entre les offres, la note 40 étant donc attribuée à l'offre conforme la moins-disante :

$$\boldsymbol{Note\ de\ l'offre\ analysée = \frac{40\ X\ offre\ la\ moins - disante}{Offre\ analysée}}$$

La note sur 40 ainsi obtenue comporte deux décimales.

8.3.2 Erreurs

Pour le **lot n°1** :

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente et le marché sera attribué au candidat classé comme le second mieux-disant.

Pour les **lots n°2, 3, 4 et 5** :

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente et le marché sera attribué au candidat classé comme le second mieux-disant.

8.4 Notation finale

La note globale de l'offre est obtenue en additionnant sa note technique et sa note financière. La note ainsi obtenue est une note sur 100 à deux décimales.

8.5 Négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les entreprises à l'issue de l'analyse des offres en vertu des articles R2161-12 à 20 du code de la commande publique afin d'adapter au mieux le marché à ses besoins (délais, prix notamment). Il est à noter que cette négociation se fera par courrier électronique. Pour cela, chaque candidat fera apparaitre clairement sur son offre le courriel à qui adresser les correspondances relatives à la négociation. De plus, dans le cadre de cette négociation, le pouvoir adjudicateur pourra rencontrer les entreprises ayant remis les 3 meilleures offres aux regards des critères. Dans ce cadre, chaque candidat pourra présenter et argumenter sa proposition. Toute demande écrite de précisions du pouvoir adjudicateur à l'issue de la présentation devra faire l'objet d'une réponse dans un délai de 8 jours, par écrit.

Les critères de notation pour la négociation sont les mêmes que ceux indiqués dans le présent règlement de consultation pour le jugement des offres.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8.6 Régularisation des offres

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

8.7 Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

9.1 Demande de renseignements

Pour tout renseignements administratifs et techniques, les candidats devront obligatoirement utiliser la plateforme dont l'adresse est la suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise.

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

9.2 Visites du site

Préalablement à la remise de son offre, chaque candidat pourra, de manière facultative, se rendre sur le site objet des prestations précisé dans le programme.

Les candidats seront ainsi en mesure d'approfondir leur connaissance des lieux et de s'engager sur les prestations nécessaires. Cette visite est fortement conseillée mais pas obligatoire. Le site est ouvert au public et libre d'accès.

10. VOIES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://www.ta-rennes.juradm.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
- référé précontractuel dans un délai de 11 jours à compter de la date d'envoi du courrier de rejet adressé par voie électronique et la date de signature du marché, conformément aux dispositions de l'article L.551-1 du code de justice administrative,
- référé contractuel dans un délai de six mois à compter de la signature du marché, ou référé contractuel dans un délai d'un mois à compter de la publication d'un avis d'attribution conformément aux dispositions de l'article L.551-13 du code de justice administrative,
- recours pour excès de pouvoir, conformément aux dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, contre un acte détachable du marché dans un délai de deux mois à compter de la notification de décision de rejet,
- recours en contestation de validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des modalités de publicité appropriées.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
LE COMITE CONSULTATIF INTERREGIONAL DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS DE NANTES
Adresse postale :
CCIRA de Nantes
DREETS DES PAYS DE LA LOIRE
Immeuble Skyline, 22 mail Pablo Picasso - BP 24209
44042 NANTES Cedex 1

Tél : 02 53 46 79 02

Courriel : paysdl.ccira@dreets.gouv.fr