

Châteaulin

 VILLE VERTE ET VIVANTE 

Marché de Travaux

Rénovation et extension de l'école Marie Curie bas

Commune de Châteaulin
15 quai Jean Moulin
29150 CHATEAULIN

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de remise des offres :

Mardi 21 mai 2024 – 12 heures

SOMMAIRE

Article 1 – Identification des parties	4
1.1 Le Pouvoir Adjudicateur :	4
1.2 Intervenants à l'opération	4
Article 2 – Objet.....	4
2.1 Objet de la consultation	4
2.2 Procédure de passation	4
2.3 Négociation :	5
2.4 Allotissement.....	5
2.5 Décomposition en tranches	5
2.6 Durée du marché	5
2.7 Prix	5
2.8 Forme du marché.....	6
2.9 Modalités de financement et de paiement	6
2.10 Forme juridique de l'attributaire.....	6
2.11 Délai de validité des offres	6
2.12 Variantes et prestations supplémentaires.....	6
2.13 Visite de site	7
2.14 Marchés réservés.....	7
Article 3 – Conditions de la consultation.....	7
3.1 Procédure de la consultation.....	7
3.2 Contenu du dossier de consultation.....	7
3.3 Mise à disposition du dossier de consultation	7
3.4 Modification de détail au dossier de consultation.....	7
3.5 Echanges électroniques	8
3.6 Renseignements complémentaires	8
Article 4 – Présentation des candidatures et des offres	8
4.1 Généralités	8
4.1.1 Dépôt électronique des plis	9

4.1.2 Modalités de remises des plis en cas de groupement d'entreprises	10
4.2 Composition de la candidature.....	10
4.2.1 Nature des candidats	10
4.2.2 Pièces de la candidature	11
4.3 Présentation de l'offre.....	12
4.4 Modalités d'ouverture des offres	13
Article 5 : Sélection des candidatures et des offres	13
5.1 Sélection des candidatures.....	13
5.2 Sélection des offres	13
Article 6 : Attribution du marché	14
Article 7 : Procédures de recours	15
Article 8 : Protection des données à caractère personnel	15

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DES PARTIES

1.1 Le Pouvoir Adjudicateur :

Commune de Châteaulin
15 quai Jean Moulin
29150 CHATEAULIN

Téléphone : 02 98 86 10 05 - Télécopie : 02 98 86 31 03 Courriel : mairie@chateaulin.fr

1.2 Intervenants à l'opération

1. MAITRE D'OUVRAGE

Commune de Châteaulin
15 quai Jean Moulin - 29150 CHATEAULIN

Téléphone : 02 98 86 10 05 - Télécopie : 02 98 86 31 03 - Courriel : mairie@chateaulin.fr

2. MAITRISE D'OEUVRE

Leïla Henry Architecte
Lestremelar - 29450 SIZUN

Téléphone : 02.98.68.84.19 - Courriel : leilahenry@orange.fr

2. BUREAU D'ETUDES FLUIDES

BETDI Dilasser
3bis Avenue Victor Hugo - 29270 CARHAIX-PLOUGUER

Téléphone : 02 98 17 32 06 - Courriel : betdi.dilasser@wanadoo.fr

3. BUREAU DE CONTROLE

SOCOTEC Construction
6 Rue François Lemarie - Parc d'activité de Kernoter - 29000 QUIMPER

Téléphone : 02.98.90.24.11 - Courriel : construction.quimper@socotec.com

4. COORDINATEUR DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE

Qualiconsult Sécurité
Rue de la Terre Victoria - Bat. H - Parc d'affaires Edonia - CS 76827 - 35768 SAINT GREGOIRE

Téléphone : 02.99.23.94.94 - Courriel : rennes.qcs@qualiconsult.fr

ARTICLE 2 – OBJET

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne la rénovation et extension de l'école Marie Curie bas sise 30A quai Charles de Gaulle à Châteaulin (29150).

Le descriptif technique des prestations à exécuter figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots ainsi qu'aux CCTP propres à chaque lot.

2.2 Procédure de passation

Le présent marché est passé en procédure adaptée ouverte en application des articles L.2123-1 et

R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

2.3 Négociation :

Une phase de négociation des offres est prévue.

Toutefois, conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

2.4 Allotissement

L'opération est constituée de 13 lots :

- LOT 1 : DEPOLLUTION - DEMOLITION
- LOT 2 : TERRASSEMENT – VRD
- LOT 3 : GROS OEUVRE
- LOT 4 : CHARPENTE – OSSATURE BOIS
- LOT 5 : COUVERTURE – BARDAGE
- LOT 6 : MENUISERIE
- LOT 7 : SERRURERIE
- LOT 8 : PAREMENTS INTERIEURS – ISOLATION – FAUX-PLAFONDS
- LOT 9 : CHAPE – REVETEMENTS DE SOL
- LOT 10 : PEINTURE
- LOT 11 : GENIE ELECTRIQUE
- LOT 12 : GENIE CLIMATIQUE
- LOT 13 : ENDUITS CHAUX

Chaque lot fera l'objet d'un marché et sera attribué à une entreprise isolée ou à un groupement d'entreprises.

Si le groupement est conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Dans le cas où des candidats répondent à plusieurs lots, ces derniers ne pourront pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

2.5 Décomposition en tranches

Sans objet

2.6 Durée du marché

Date d'intervention prévisionnelle : Les travaux seront à réaliser de **juin 2024 à juin 2025**

Le présent marché est conclu à compter de sa notification et prend fin à l'issue de la période de la garantie de parfait achèvement.

Le délai global d'exécution – compris période de préparation – commence à courir à compter de l'ordre de service (OS), valant démarrage des travaux et prend fin à l'issue de la période de garantie de parfait achèvement.

La durée prévisionnelle totale des travaux est de 12 mois incluant la période de préparation des travaux.

2.7 Prix

D'une manière générale, tous les prix sont établis en Euros, hors taxes et en valeur MO du marché. Les prix sont révisables.

L'ensemble des lots sont réglés par application du prix global et forfaitaire propre à chaque lot.

Les caractéristiques des prix sont développées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

2.8 Forme du marché

Le présent marché est un marché de travaux selon l'article L1111-2 du Code de la commande publique.

2.9 Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

2.10 Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le Pouvoir Adjudicateur.

2.11 Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

2.12 Variantes et prestations supplémentaires

Aucune variante n'est prévue au marché.

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

Lot	Code	Libellé	Description
02-Terrassement VRD	Option 1	Inspection caméra	Pour inspection des canalisations
03-Gros Œuvre	Option 1	Remplacement des arrières-linteaux et palâtres	En cas de besoin, la MOE fera procéder au remplacement des arrières-linteaux et palâtres
03-Gros Œuvre	Option 2	Modification de l'allège de deux fenêtres pour création de portes	Entre le nouveau hall d'accueil et les salles en rdc
04-Charpente ossature bois	Option 1	Renfort de l'empoutrement	En cas de besoin, la MOE fera procéder au renforcement d'une IPN centrale
05-Couverture bardage	Option 1	Couverture en aluminium laqué chaufferie abri vélo	Abri vélo entre le porche et le bâtiment principal
06-Menuiserie	Option 1	Portes pleines	Au niveau des salles B et C
06- Menuiserie	Option 2	Cimaises de protection	A mi-hauteur dans l'ensemble des salles de classes
06-Menuiserie	Option 3	Création de 2 portes à l'emplacement de 2 fenêtres	Entre le nouveau hall d'accueil et les salles en rdc

2.13 Visite de site

Les candidats devront obligatoirement visiter les locaux sur lesquels portent les travaux sous peine de voir leur offre jugée irrégulière.

Les visites s'effectueront les mardi et jeudi à gh.

Les candidats devront s'inscrire avant la date souhaitée par mail à servicebat@chateaulin.fr **et** services-techniques@chateaulin.fr.

En dehors de ces créneaux, aucune visite ne sera organisée par le pouvoir adjudicateur.

La visite est obligatoire pour tous les lots.

Lors de la visite, aucune réponse verbale ne sera faite aux questions des candidats. Les candidats devront poser les questions dans les conditions fixés à l'article 3.5

Le candidat est réputé avoir pris en compte l'ensemble des caractéristiques et contraintes des lieux d'exécution et avoir une parfaite connaissance du site.

A l'issue de cette visite, une attestation de visite sera remise au candidat.

Cette attestation signée est un élément de l'offre.

2.14 Marchés réservés

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 et R.2113-8 du Code de la Commande publique.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de la consultation

La consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée ouverte, conformément aux dispositions de l'article L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la procédure, conformément aux articles R.2185-1 et R.2185-2 du Code de la commande publique.

3.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces décrites dans le document en annexe du présent règlement de consultation « Annexe RC - Liste des pièces du dossier DCE ».

3.3 Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible gratuitement et téléchargeable sur le site : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Référence de l'annonce : **chateaulin-2024-T-003**

3.4 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications devront être reçues par les candidats **au plus tard 6 jours calendaires francs avant la date limite de réception des offres**. 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 de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date

3.5 Echanges électroniques

La présente consultation prévoit une dématérialisation des échanges pour :

- o La transmission du Dossier de la Consultation des Entreprises (DCE),
- o Les questions et réponses en cours de procédure et lors de la visite
- o L'information des candidats.

Ces échanges seront exclusivement réalisés par écrit sur la plateforme Mégalis.

3.6 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats transmettront leurs questions, par écrit sur la plateforme Mégalis, **au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres, soit avant le mardi 14 mai à 12h**.

Si les réponses à ces demandes apportent au candidat demandeur des précisions supplémentaires (et non une simple confirmation d'un élément explicitement décrit dans le dossier de consultation), elles seront transmises sous la même forme et simultanément à tous les candidats identifiés ayant retiré un dossier de consultation, sans mentionner l'identité du demandeur.

Les réponses ainsi apportées seront considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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.

4.1 Généralités

Les candidats devront transmettre un pli unique composé de deux dossiers distincts :

- Un dossier de candidature ;
- Un dossier d'offre.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française. Si tel n'est pas le cas, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Le pli devra parvenir au pouvoir adjudicateur avant la date limite figurant en première page du présent document. Cela donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. L'heure d'arrivée du document est seule prise en compte. Toute offre reçue hors délai est éliminée. Ce retard ne peut en aucun cas être régularisé.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

En cas d'envois successifs par un même soumissionnaire, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

4.1.1 Dépôt électronique des plis

Les communications et les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation font l'objet d'une transmission par voie électronique, conformément aux dispositions des articles L.2132.2 et R.2132-7 à R.2132-14 du Code de la Commande publique.

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique. Cette copie de sauvegarde peut s'effectuer sur support physique électronique ou sur support papier.

La remise des offres sur support papier n'est pas autorisée.

Modalités de signature électronique

Les offres transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique, pourront être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

- Catégories de certificats de signature :

Les catégories de certificats de signature à utiliser pour signer électroniquement doivent appartenir à l'une des catégories suivantes (cf. article 2.I de l'arrêté du 15 juin 2012) :

- certificats de signature référencés PRIS V1
- certificats européens désignés par la commission européenne
- certificats délivrés par des autorités de certification française ou étrangère, répondant à des normes équivalentes au Référentiel Général de Sécurité (R.G.S.)

Le certificat de signature du signataire doit respecter le niveau de sécurité exigé soit 2* ou 3*.

- Formats de signature :

Les formats de signature suivants sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

Le dépôt des plis transmis par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. L'heure limite retenue pour la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.

Il faut donc prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : **« copie de sauvegarde »**.

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat concerné en est informé dans les conditions des articles L.2181-1, R.2181-1 et R.2181-2 du Code de la commande publique.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsque le pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des plis ou bien n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Les soumissionnaires peuvent retirer le dossier de consultation par voie électronique ou sur support papier sans contrainte sur leur choix de procédé de réponse.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Afin de pouvoir 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, word, excel, jpg.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers :

avi, bat, bin, cab, chon, clp, cond, com, dll, drv, exe, htu, js, jse, lha, lzh, mp3, mpg, nlm, ovl, pif, sor, sys, vbe, vbs, vxd, et wav,

- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",

- 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).

Re-matérialisation de l'offre à l'issue de la procédure

Le candidat retenu, s'engage à accepter la re-matérialisation des pièces du marché.

La signature du contrat aura lieu à une date précise en mairie. La date sera communiquée ultérieurement. La notification du marché sera alors remise en main propre.

4.1.2 Modalités de remises des plis en cas de groupement d'entreprises

En cas de présentation d'un pli par voie électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt du pli. Il n'est pas possible de cumuler les remises de plis selon les différents membres du groupement. En cas de cumul, les plis seront réputés ne pas avoir été reçus : le mandataire en sera informé.

4.2 Composition de la candidature

4.2.1 Nature des candidats

Le marché sera attribué soit à une entreprise unique soit à un groupement d'entreprises. Les soumissionnaires sont autorisés à se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Si le marché public est attribué à un groupement conjoint, il est expressément demandé que le mandataire conjoint soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de mandataire de plusieurs groupements.

Le dossier « candidature » à remettre par les candidats comprendra les pièces décrites ci-dessous :

Les formulaires DC1 et DC2 sont joints aux documents de consultation afin de faciliter la production des informations et renseignements demandés.

4.2.2 Pièces de la candidature

La présentation de la candidature et situation juridique :

- Le formulaire DC1 dûment complété ou lettre de candidature.
- Une déclaration sur l'honneur établie pour justifier ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique (*) ;
- La délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société, le cas échéant,
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet

Il est précisé qu'en cas de doutes sérieux sur la situation juridique du candidat, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au candidat de produire la preuve qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion pendant la phase d'analyse des candidatures.

(*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou forme libre), dans la mesure où ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelles en cours de validité pour 2024, faisant apparaître les prestations couvertes.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

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

- Une liste des principaux travaux réalisés au cours des trois dernières années, assorties d'attestations de bonne exécution ou d'une déclaration sur l'honneur de la bonne exécution de ces dernières.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ainsi que l'ensemble des moyens matériels dont dispose l'entreprise à la réalisation des prestations.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.
- Des certificats de qualification professionnelle en cours de validité

Le soumissionnaire qui, pour une raison justifiée (soumissionnaire étranger, société en formation, ou toute autre raison justifiée), ne serait pas en mesure de fournir les justifications demandées au titre de ses capacités techniques, financières et professionnelles est admis à présenter tout document similaire ou équivalent à ceux demandés et à prouver sa capacité par tout moyen approprié.

En cas de groupement, les pièces et renseignements demandés ci-avant au titre de la candidature devront être produits pour chaque membre du groupement, à l'exception du formulaire DC1, qui est à produire en un seul exemplaire par groupement.

Si le candidat s'appuie sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il devra produire les mêmes documents concernant cet opérateur que ceux exigés pour lui-même dans le cadre de cette concertation. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques pourra mettre à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les renseignements ou documents justificatifs listés ci-dessus, dès lors que la personne publique a la possibilité de les obtenir directement et gratuitement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat fournit l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques (adresse, identifiant, mot de passe, etc.).

Le candidat pressenti aura un délai de **10 jours calendaires francs** pour produire les documents manquants et les différentes attestations à compter de la date de notification l'informant que son offre est retenue.

4.3 Présentation de l'offre

- 1- L'ATTRI 1 complété, un par lot, **daté et signé** par le candidat ainsi que ces annexes, le cas échéant.
- 2- La DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) à **compléter obligatoirement pour chaque lot**.
Le DPGF doit être fourni sur la base du cadre transmis, complété, daté et signé (2 exemplaires : **sous forme .pdf et sous forme .xls**).
- 3- Le devis détaillé de l'entreprise
- 4- Un mémoire technique (MT) : comprenant de manière distincte les points suivants :
 - **Partie 1** : Présentation des moyens matériels et humains pour l'étude et l'exécution dont :
 - o Sous-partie 1.1 : Présentation des moyens matériels humains et CAO
 - o Sous-partie 1.2 : Présentation du DAO affecté à l'étude
 - o Sous-partie 1.3 : Présentation des moyens matériels et humains affectés au chantier. Le candidat veillera particulièrement à présenter les entreprises sous-traitantes si elles sont connues lors de la phase de consultation.
 - **Partie 2** : Présentation de la méthodologie technique mise en place dont :
 - o Sous-partie 2.1 : Présentation des principales fournitures et fournisseurs
 - o Sous-partie 2.2 : Présentation des modes opératoires pour gérer les difficultés techniques propre au chantier. Le candidat veillera à décrire les prestations qui pourront faire l'objet d'une sous-traitance.
 - o Sous-partie 2.3 : Présentation de la gestion des déchets liés au chantier
 - **Partie 3** : Moyens mis en œuvre pour assurer l'hygiène et la sécurité dont :
 - o Sous-partie 3.1 : Présentation des moyens mis en œuvre pour assurer l'hygiène et la sécurité.
 - o Sous-partie 3.2 : Présentation de la gestion des nuisances.
 - **Partie 4** : Présentation du planning de travaux mis en œuvre par le candidat
- 5- Les fiches techniques : Le candidat fournira les fiches techniques des matériaux et fabrication proposés permettant de vérifier la conformité de l'offre avec le cahier des charges
- 6- L'attestation de visite dûment visée

Les propositions doivent être rédigées en langue française. Le marché sera conclu en euros

4.4 Modalités d'ouverture des offres

L'ouverture des offres n'est pas publique.

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Sélection des candidatures

Si des pièces ou informations dont la présentation est réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les documents relatifs à la candidature seront examinés par le Pouvoir Adjudicateur. En application de l'article R.2144-7 du Code de la Commande publique, les candidatures qui ne satisfont pas aux conditions de participation fixées dans le présent document ou pour lesquelles le candidat n'a pu produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis seront déclarées irrecevables et les candidats seront éliminés.

Pour chaque candidat, seront examinées les capacités professionnelles et techniques, économiques et financières ainsi que les capacités juridiques. Les candidatures jugées insuffisantes au regard de l'objet du marché et de ses conditions d'exécution seront éliminées.

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

5.2 Sélection des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du CCTP. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de régulariser les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables.

Le candidat dont l'offre est la mieux classée au regard de l'ensemble des critères de jugement des offres sera désigné par le Pouvoir Adjudicateur.

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Prix des prestations	40%
Valeur technique examinée au vu des sous-critères suivants :	60%
<i>2.1 Moyens humains pour l'exécution des prestations</i>	<i>Sur 10 points Coefficient 3</i>
<i>2.2 Qualité des matériaux et équipements proposés</i>	<i>Sur 10 points Coefficient 2</i>
<i>2.3 Moyens matériels et techniques affectés, méthodologie et organisation du chantier, appréhension des difficultés du chantier</i>	<i>Sur 10 points Coefficient 4</i>
<i>2.4 Démarche environnementale : bilan carbone, gestion des déchets, le déroulement et l'exécution des travaux afin de limiter les nuisances sonores, visuelles, la poussière, boue et la pollution du site occupé.</i>	<i>Sur 10 points Coefficient 1</i>

Précisions concernant l'analyse du critère prix (40%)

L'évaluation financière des offres se fera sur une échelle de 10 points, selon le calcul suivant, basé sur le montant des offres apprécié au regard du montant HT total des documents financiers (non contractuels).

Note financière de l'offre A = 10 x (Montant de l'offre la moins-disante en euros HT / Montant de

l'offre A en euros HT). La note de 10 correspond à l'offre la moins-disante.

Cette note de 10 sera ensuite pondérée du coefficient ci-dessus (40 %) et donnera la note du critère « prix ».

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire de l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation ; il sera uniquement tenu compte du montant figurant en lettres dans l'acte d'engagement (ATTRI 1).

Précisions concernant la notation du critère « valeur technique » (60 %)

La valeur technique sera jugée au regard du mémoire justificatif qui précisera :

2.1) – *Moyens humains pour l'exécution des prestations* : Adéquation entre les qualifications et les rôles des membres de l'équipe, les prestations demandées, au regard d'une note de « présentation de l'équipe » et des Curriculum Vitae de chacun des membres de l'équipe – Notés sur 10 points – coefficient 3

2.2) – *Qualité des matériaux et équipements proposés* : Matériels affectés au chantier et aux études, au regard des fiches techniques et des indications données dans le mémoire technique, Part de matériaux biosourcés et issus du réemploi, de la réutilisation, éventuellement du recyclage – Notés sur 10 points – coefficient 2

2.3) – *Moyens matériels et techniques affectés, méthodologie et organisation du chantier, appréhension des difficultés du chantier* – Pertinence et cohérence mises en œuvre pour mener à bien les travaux, respecter les délais et la gestion de la prévention (sécurité du chantier) Notée sur 10 points – coefficient 4

2.4) *Démarche environnementale : bilan carbone, gestion des déchets, le déroulement et l'exécution des travaux afin de limiter les nuisances sonores, visuelles, la poussière, boue et la pollution du site occupé.* Notée sur 10 points coefficient 1

Chacun des éléments sera apprécié de la manière suivante :

Très satisfaisant : 9 ou 10
Satisfaisant : 7 ou 8
Moyennement satisfaisant : 5 ou 6
Peu satisfaisant : 3 ou 4
Insatisfaisant : 1 ou 2
Non renseigné : 0

ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Pièces complémentaires à fournir par l'attributaire pressenti

Les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le marché produisent, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception du courrier d'attribution, les pièces suivantes :

- Le pouvoir de la personne signataire de l'acte d'engagement, habilitée à engager la société.
- En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire signé par tous les membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte.
- La copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire.
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant

de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, dite « attestation de vigilance » datant de moins de 6 mois.

- Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales au 31 décembre de l'année précédant l'année en cours.

- Le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires.

- L'attestation d'assurance pour les risques professionnels et l'assurance décennale en cours de validité.

- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail conformément aux articles D8254-2 et D8254-4 du code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le défaut de fourniture de ces éléments dans le délai imparti entraîne l'élimination de l'attributaire pressenti. Le marché sera alors attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.

Les pièces sont à demander aux administrations concernées. Celles-ci peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être prêt à les produire dans le délai imparti par la personne publique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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 différentes parties lors d'un rendez-vous avec le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 7 : PROCEDURES DE RECOURS

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

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte - CS44416 35044 Rennes Cedex
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr Tel : 02 23 21 28 28

ARTICLE 8 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

À l'occasion de la présente consultation, la commune de Châteaulin, en sa qualité de responsable de traitement, recueille des données personnelles d'identification nécessaires à l'exécution de mesures précontractuelles. Ces données sont destinées aux seuls services de la collectivité en charge de leur traitement dans la limite de leurs attributions respectives, et ont pour finalité la gestion de l'ensemble de la consultation relative au marché public.

Dans le cadre de la consultation, les données traitées relatives aux candidats qui ne sont pas retenus, sont conservées pendant une période maximale de 5 ans à compter de la date de signature du marché.

Concernant le candidat retenu, les données personnelles sont conservées pendant 5 ans pour les marchés de fournitures ou de services, et 10 ans pour les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel et à la loi n°78/17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données personnelles, et notamment : le droit d'accéder, et de faire rectifier vos données, le droit à l'effacement, à la limitation du traitement, et le droit de vous opposer à tout moment au traitement de vos données pour des motifs tenant à votre situation particulière.

Pour exercer vos droits, merci d'adresser votre demande à notre délégué à la protection des données (DPD).

Conformément à l'article 37 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), la Ville de Châteaulin a désigné un délégué à la protection des données (DPD), que vous pouvez contacter à CDG29 - 7 boulevard du Finistère 29000 Quimper - protection.donnees@cdg29.bzh - 02 98 64 11 30.

La collectivité, en sa qualité de responsable de traitement est soucieuse de la protection des données personnelles. Elle met en œuvre tous les moyens techniques, physiques et logiques pour respecter les principes du Règlement général à la protection des données (RGPD) ainsi que de la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 dit Loi Informatique et Libertés.

En aucun cas vos données communiquées ne feront l'objet d'une vente, d'un échange ou d'une location à des tiers, même à titre gratuit.

Vous êtes toutefois informés qu'elles pourront être divulguées en application d'une loi, d'un règlement ou en vertu d'une décision d'une autorité réglementaire ou judiciaire compétente.

Sous réserve d'un manquement aux dispositions décrites ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'informatique et des Libertés).