

COMMUNE DE LENNON

MARCHE DE TRAVAUX

EXTENSION AEP entre Kerlosquer et Kermagon

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION RC

MARCHÉ DE TRAVAUX PASSÉ SELON UNE PROCEDURE ADAPTÉE

Article 42.2° de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Date et heure limites de remise des offres :

Le Vendredi 13 Octobre 2017 à 16 h 00

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	<u>Page</u>
Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 Procédure de la consultation	3
2.2 Structure de la consultation	3
2.3 Structure du marché	3
2.4 Type de contractants	3
2.5 Nature des offres	3
2.6 Variantes et options	
2.7 Modalités de règlement et prix	3
2.8 Contenu du dossier de la consultation et délai de modification de détail	4
2.9 Délai de validité des offres	4
2.10 Propriété intellectuelle	4
2.11 Mesures particulières	4
2.12 Sécurité et protection de la santé	4
Article 3 - CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHÉ	4
3.1 Durée du marché et reconduction du marché.....	5
3.2 Travaux urgents	
Article 4 - NATURE DES CANDIDATS	5
Article 5 - MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES	5
5.1 Présentation des offres	5
5.1.1 Candidature	5-6
5.1.2 Offre	6-7
Article 6 - EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES	7-8
Article 7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	8-9
Article 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	9
Article 9 - DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES	9
Article 10 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	9

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché concerne l'exécution des travaux énumérés ci-après :

- Réalisation d'une extension AEP entre Kerlosquer et Kermagon sur la commune de Lennon

Le suivi administratif et technique du marché est assuré par le Syndicat Départemental d'Énergie et d'Équipement du Finistère (ci-après dénommé le SDEF) dans le cadre d'une convention signée entre le SDEF et la commune de Lennon rendue exécutoire le 25/11/2014.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DU MARCHÉ

2.1 : Procédure de la Consultation

La présente consultation est lancée suivant une procédure adaptée telle que définie à l'article 42.2° de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et par l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Conformément à l'article 12 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'absence d'allotissement est justifiée par la raison suivante : le marché n'est pas alloté car la dévolution risque de rendre techniquement difficile plus coûteuse l'exécution des prestations.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Il ne sera pas procédé à des négociations ultérieures.

Le pouvoir adjudicateur peut en conséquence, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats, demander aux candidats ayant remis des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables à régulariser celle-ci afin de ne pas les éliminer d'emblée. Toutefois, si dans le délai imparti pour régulariser l'offre, le candidat n'a pas transmis de nouvelle offre, il sera éliminé de la procédure de passation.

Le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, seules les offres régulières resteront en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Les prestations du marché sont exécutées par l'émission d'ordres de services successifs selon l'avancement des travaux.

2.2 : Structure du marché

Le marché respectera les dispositions de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 38 de l'ordonnance du 23 juillet 2016 relative aux marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

2.4 : Type de contractants

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises solidaires ou conjoint.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

Conformément à l'article 62 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution de ce marché public dans les conditions fixées par la loi du 31 décembre 1975 susvisée.

Le pouvoir adjudicateur pourra lors de l'agrément du sous-traitant exiger la transmission des pièces mentionnées 5.1.1 du présent règlement.

2.5 : Nature des offres

L'acte d'engagement : l'entreprise complète le document.

Bordereau des prix unitaires : l'entreprise signe et complète le document par des prix unitaires.

Détail Quantitatif estimatif : l'entreprise complète

2.6 : Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est demandée.

2.7 : Modalités de règlement et prix

L'exécution financière respectera les dispositions des articles 109 à 131 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les travaux seront financés selon les modalités suivantes : le ou les marchés faisant l'objet de la consultation seront financés par la commune au moyen de ses ressources propres, abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunts, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité, ou de participations publiques ou privées. Le paiement des prestations s'effectuera par mandat administratif dans un délai global de 30 jours, avec ou sans acomptes et/ou avance.

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

La rémunération de l'entrepreneur est assurée par des prix unitaires appliqués aux quantités réellement mises en œuvre.

2.8 : Contenu du dossier de consultation et délai de modification de détail

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE);
- Le bordereau des prix unitaire et forfaitaire (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- DC 1 et DC 2 ;
- NOTI II (**à ne remplir et renvoyer que par l'attributaire du marché**).

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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 n'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 date.

2.9 : Délai de validité des offres

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

2.10 : Propriété intellectuelle

Les documents écrits, graphiques ou informatiques commandés par la personne publique deviennent la propriété de celle-ci après règlement.

2.11 : Mesures particulières

L'attention des entreprises est appelée sur les conditions d'exécution des travaux projetés en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence extérieure et sa propreté, notamment en site urbain.

2.12 : Sécurité et protection de la santé

Suivant la nature des prestations fournies, le délai d'exécution et l'intervention en coordination avec d'autres entreprises, des mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé devront être prises. Aucune rémunération spécifique ne sera due à ce titre.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

3.1 : Durée du marché

La durée du marché est fixée par l'entreprise candidate.

En plus d'avoir renseigné le délai dans l'acte d'engagement, le candidat devra renseigner précisément le délai d'exécution de la prestation via un planning prévisionnel qui prévoira l'exécution des travaux en semaines.

La durée du marché est fixée à l'article 3.2 de l'acte d'engagement.

Le délai maximum d'exécution est fixé à 1 mois à compter de la réception de l'ordre de service prescrivant le démarrage des travaux ou à compter de la date de la notification.

3.2 : Travaux urgents

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions relatives aux travaux ou prestations urgent(e)s défini(e)s dans le cahier des clauses administratives particulières.

La personne publique peut requérir l'entrepreneur pour des travaux urgents pour lesquels il doit être fourni sans délai les personnels et matériels nécessaires.

ARTICLE 4 – NATURE DES CANDIDATS

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises solidaires ou conjoint.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

Conformément à l'article 62 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution de ce marché public dans les conditions fixées par la loi du 31 décembre 1975 susvisée.

Le pouvoir adjudicateur pourra lors de l'agrément du sous-traitant exiger la transmission des pièces mentionnées 5.1.1 du présent règlement.

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES

5.1 : Présentation des offres

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable à l'adresse électronique suivante : <https://marches.megalisbretagne.org>

En cas de difficulté dans le téléchargement du DCE, le candidat contacte le SDEF. Ce dernier envoie alors une version papier du DCE à l'entreprise concernée.

Les candidats ont à produire un dossier complet rédigé en langue française comprenant les pièces suivantes sous la forme d'un pli cacheté. Il n'est en effet plus nécessaire de produire deux enveloppes distinctes.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.
(Transmission des délégations de pouvoir).

Rappel : En cas d'envoi de plusieurs offres par le candidat : l'acheteur public ne retiendra que la dernière offre reçue (quel que soit le mode de transmission). Les autres offres, précédemment déposées par l'opérateur économique, doivent être rejetées sans avoir été ouvertes. ».

5.1.1 : Candidature

Important : Chacune des pièces suivantes sera classée et placée dans des chemises spécifiques dûment numérotées et titrées (1) et (2). Le candidat évitera de joindre d'autres documents que ceux prévus ci-dessous et est **invité à ne pas relier, ni perforer les documents joints**.

En cas de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, les pièces énumérées ci-dessous devront être jointes par chaque entreprise du groupement ou par le titulaire et son sous-traitant. Pour le cas où un document regrouperait différentes pièces énumérées ci-dessus, celui-ci comportera les numéros correspondants.

1 - Déclaration du candidat :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes. Il peut également utiliser les formulaires DC1 et DC2 ou le Document unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Le DUME devra être rédigé en français. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

En cas de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, les pièces énumérées ci-dessous devront être jointes par chaque entreprise du groupement ou par le titulaire et son sous-traitant.

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Lettre de candidature et d'habilitation (DC1 ou forme libre) ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner (DC 1 ou forme libre)
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 11 du code du travail (DC 1 ou forme libre);
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (DC2 ou forme libre).

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur précise qu'il accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.
- Amiante : Il est demandé à l'entreprise de fournir soit la preuve par tout moyen d'une pré-certification pour la réalisation de travaux en relation avec de l'amiante soit la preuve de la certification travaux amiante effective de l'année en cours.

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

Conformément à l'article 51 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et l'article 55 I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours

5.1.2 : Offre

- 1- **L'acte d'engagement** décrivant la proposition d'offre. Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
- 2- **Le bordereau des prix unitaires complété signé.**
- 3- **Le détail quantitatif estimatif complété**
- 4- **Les cahiers de clauses particulières administratifs et techniques signés**
- 5- **La convention de groupement dans l'hypothèse de constitution d'un groupement**
- 6- **Le cas échéant, les demandes de sous-traitance** (acceptation et agrément des conditions de paiement)

Les entreprises sous-traitantes devront fournir les mêmes documents justificatifs que l'entreprise titulaire.

- 7- **Un mémoire justificatif** des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur et sera constitué de :

A – Caractéristiques techniques de l'offre

- Moyens en personnel et matériel affectés pour l'exécution du marché
- Approche générale du chantier (méthodologie d'exécution, cadence, phasage des travaux, provenance des matériaux)
- Délai et planning prévisionnel
- Plan de contrôle interne

B – Hygiène et sécurité

- Description de la base vie
- Moyens mis en œuvre pour gérer l'hygiène et la sécurité du chantier (signalisation, protection du chantier, protection des travailleurs)
- Moyens mis en œuvre pour la gestion de la gêne aux usagers

D – Environnement et Déchets

- Gestion et réutilisation des matériaux extraits (méthode de réalisation et/ou de stockage qui seront employées pour ne pas mélanger les différents matériaux et ainsi faciliter le réemploi)
- Plan de gestion des déchets (centre de stockage, centre de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets, modalité et moyens de contrôle, d'informations, de suivi (traçabilité) qui seront mis en œuvre)

Attention : Le Mémoire ne devra pas dépasser 30 pages avec annexes. Il est rappelé aux entreprises la nécessité de soigner la présentation et la lisibilité de leurs mémoires justificatifs.
Seules les informations demandées dans le règlement de consultation sont à fournir. Le candidat évitera de joindre d'autres documents que ceux prévus

6-1 : Analyse des candidatures

Les critères intervenant pour l'agrément des candidatures sont :

1-Garanties et capacités techniques et financières

2-Références professionnelles

Les candidatures seront éliminées dans les cas suivants (Article 55 IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) :

1. Si le dossier est incomplet : la non fourniture de l'un des documents mentionnés aux 5.1.1 entraîne l'élimination du candidat ;
2. Ou si la ou les entreprises ne présentent pas des niveaux de capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes.

Nota : dans le cas particulier d'un groupement, l'irrecevabilité de la candidature de l'une des entreprises membres du groupement entraîne de fait celle du groupement entier.

6-2 : Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du CCTP. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 et 62 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

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

N° d'ordre	Critère de jugement	Note
1	Le prix de l'offre	12
2	La valeur technique de l'offre	8
		20

Critère 1 : Le prix de l'offre sur 12 points

La note maximale est attribuée à l'offre de prix la plus basse suivant le DQE réalisé par le pouvoir adjudicateur.

Pour les autres offres, il sera fait application de la formule suivante :

$N = 12 \times (2 - P/P_o)$ où 12 est la pondération du prix, P_o est le moins disant et P est l'offre à noter.

Critère 2 : La valeur technique de l'offre sur 8 points

Sur ce critère seront pris en compte :

Valeur technique de l'offre
Analyse des contraintes du site (/3)
Provenance des matériaux et procédures d'exécution ou de mise en œuvre (/3)
Hygiène / Sécurité / Environnement (/2)

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées entraînent l'irrégularité de l'offre. Le pouvoir adjudicateur pourra décider de régulariser les offres constatées irrégulières.

Conformément à l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti pour remettre ces documents est de 10 jours. Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

7-1 : Transmission sous forme papier

Les offres seront transmises sous pli cacheté :

L'enveloppe extérieure portera l'adresse et mentions suivantes :

Adresse à porter sur l'enveloppe :

**COMMUNE DE LENNON
Place de l'Église, 29190 Lennon**

Objet de la consultation

**: « COMMUNE DE LENNON
MARCHE DE TRAVAUX
EXTENSION AEP entre Kerlosquer et Kermagon »**

« NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis »

Les offres devront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remises contre récépissé à l'adresse du secrétariat de la personne publique.

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la 1^{ère} page de ce document.

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

7-2 : Transmission des offres sous forme électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://marches.megalisbretagne.org>

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (un fichier distinct pour chaque enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

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

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements techniques pourront être recueillis auprès de M. Jacques MONFORT, Directeur du Syndicat à l'adresse du SDEF – 9 Allée Sully– 29000 QUIMPER – Téléphone : 02 98 10 36 36 – Fax : 02 98 10 03 10.

Ou de Laurent Rezette, Chargé d'Affaires VRD, SDEF – 9 Allée Sully – 29000 QUIMPER – Téléphone : 02 98 10 36 36 – Fax : 02 98 10 03 10

Les renseignements administratifs pourront être recueillis auprès de Géraldine ADAM, juriste au syndicat à l'adresse du SDEF – 9 Allée Sully – 29000 QUIMPER – Téléphone : 02 98 10 36 36 – Fax : 02 98 10 03 10. Mail : geraldine.adam@sdef.fr

ARTICLE 9 – DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

ARTICLE 10 – VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATION SUR PLACE

Sans objet

Annexe 1 au règlement de consultation

PIECES A FOURNIR

AU NIVEAU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Dans le cadre de la présente consultation, vous allez joindre un dossier candidature et un dossier offre comportant les pièces de votre candidature et les pièces composant votre offre.

Pour y répondre:

Vous devrez joindre les documents demandés dans le règlement de consultation ET signer les pièces indiquées dans ledit règlement de consultation soit manuscritement (signature originale) soit électroniquement.

DOSSIER CONTENANT LES PIECES DE LA CANDIDATURE

DOCUMENT DE LA CANDIDATURE	NOM DU DOCUMENT	FORMAT PRECONISE SI RECONS ELECTRONIQUE	PIECE A JOINDRE OBLIGATOIREMENT	PIECE A SIGNER OBLIGATOIREMENT
Lettre de candidature (DC1) OU document unique de marché européen (DUME) en	DC1	.pdf .doc .rtf	OUI	NON
Déclaration du candidat (DC2)	DC2	.pdf, .doc .rtf	OUI	NON
Copie du jugement si redressement	Jugement	.pdf	OUI	NON
Annexes : Présentation de la société, références qualifications ou tout autre document demandé ...	Devra commencer par "annexe"	.pdf, .doc .ppt .xls	OUI	NON

- (1) En cas d'envoi d'un pli par voie électronique, cette pièce est à signer avec un certificat électronique et en cas d'envoi d'un dossier papier, cette pièce est à signer manuscritement (signature originale).

Conseils :

1. Il est conseillé de faire le dépôt du pli au moins 4 heures avant la clôture.
2. En outre, conformément à l'article 57 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue – donc le dernier fichier reçu – par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.
3. Il vous est également conseillé de tester votre certificat de signature électronique avant le jour de dépôt de l'offre.

DOSSIER CONTENANT LES PIECES DE L'OFFRE

COMMUNE DE LENNON
MARCHE DE TRAVAUX
Extension AEP entre Kerlosquer et Kermagon

DOCUMENT DE L'OFFRE	NOM DU DOCUMENT	FORMAT PRECONISE SI REPONSE ELECTRONIQUE	PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT	PIECES A SIGNER OBLIGATOIREMENT
Acte d'Engagement	Acte Engagement	.doc, .pdf	OUI	OUI
Déclaration de sous-traitance (DC4)	DC4	.doc .pdf .rtf	OUI	OUI (1)
Bordereau des Prix	BPU	.doc .xls	OUI	OUI (1)
Détail Estimatif	DE	.doc .xls	OUI	NON
Cahier des Clauses Administratives Particulières	CCAP	.pdf .doc	OUI	OUI
Cahier des Clauses Techniques Particulières	CCTP	.pdf .doc	OUI	OUI
Mémoire technique justificatif	Mémoire Technique	.pdf ; .doc .ppt ; .xls .dwg (plans ou dessins)	OUI	NON

(1) Les pièces qui exigent une **signature** sont à signer **individuellement** avec un certificat électronique en cas d'envoi d'un pli par voie électronique. C'est le document lui-même qui doit être signé et non uniquement, le fichier Zip. En cas d'envoi d'un pli papier, ces pièces sont à signer manuscritement (signature originale)

Conseils :Il est recommandé aux candidats d'utiliser l'outil de signature électronique proposé sur la plateforme Mégalis qui permet la vérification de la validité de cette signature.