

Département du Finistère



COMMUNE DE PLOUDANIEL

**ALIMENTATION EN EAU POTABLE
TRAVAUX HORS PROGRAMME
CANALISATIONS, FONTAINERIE ET BRANCHEMENTS
PARTICULIERS**

**ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE
ANNEES 2018 / 2020**

0-2 – REGLEMENT DE LA CONSULTATION



CABINET BOURGOIS
3 rue des Tisserands – CS 93838 - BETTON
35768 SAINT GREGOIRE CEDEX

Téléphone : 02-99-23-84-84
Télécopie : 02-99-23-84-70

E-mail : cabinet-bourgois@cabinet-bourgois.fr

CABINET BOURGOIS
Agence Atlantique – Site de BREST
1, Rue des Néréides
29200 BREST

Téléphone : 02-98-42-16-00
Télécopie : 02-98-42-23-97

E-mail : cb-brest@cabinet-bourgois.fr

GRUPE MERLIN/Réf doc : 08180034– 872 - DCE - RC - 1 – 006

Ind	Etabli par	Approuvé par	Date	Objet de la révision
A	C. CANDALH	P FLOCH	02/03/18	1 ^{ère} émission

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX REGLEMENT DE LA CONSULTATION

COMMUNE DE PLOUDANIEL

ALIMENTATION EN EAU POTABLE
TRAVAUX HORS PROGRAMME
CANALISATIONS, FONTAINERIE ET BRANCHEMENTS PARTICULIERS

ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE
ANNEES 2018 / 2020

ENTITE ADJUDICATRICE EXERCANT LA MAITRISE D'OUVRAGE :

Commune de PLOUDANIEL

REPRESENTANT DE L'ENTITE ADJUDICATRICE: Monsieur le Maire

MAITRE D'OEUVRE :

CABINET BOURGOIS

Siège : 3 rue des Tisserands – CS 93838 - BETTON
35768 SAINT GREGOIRE CEDEX

Implantation locale : CABINET BOURGOIS

Agence Atlantique – Site de BREST
1, Rue des Néréides
29200 BREST

Date et heure limite de remise des offres : Le lundi 16 avril 2018, à 12 h 00
--

SOMMAIRE

1	OBJET DE LA CONSULTATION ET LIEU D'EXECUTION	4
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1	DEFINITION DE LA PROCEDURE.....	4
2.2	STRUCTURE DE LA CONSULTATION	4
2.3	STRUCTURE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
2.4	TYPE DE CONTRACTANTS	4
2.5	VARIANTES.....	5
2.6	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	5
2.7	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.8	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.9	DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE	5
2.10	SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	5
2.11	TRAVAUX REALISES A PROXIMITE DE RESEAUX SOUTERRAINS, AERIENS OU SUBAQUATIQUES DE TRANSPORT OU DE DISTRIBUTION.....	6
2.12	CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....	6
3	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
4	MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS	6
4.1	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1.1	<i>DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE</i>	<i>7</i>
4.1.2	<i>DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE.....</i>	<i>8</i>
4.2	RECOURS A D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES ET SOUS-TRAITANCE.....	9
4.3	DOCUMENTS JUSTIFICATIFS DE LA REGULARITE FISCALE ET SOCIALE.....	9
5	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	10
5.1	MODALITES DE TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER.....	10
5.2	MODALITES DE TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	11
6	SELECTION DES CANDIDATURES, EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	12
6.1	SELECTION ET VERIFICATION DES CANDIDATURES	12
6.2	EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	12
7	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	14
7.1	RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	14
7.2	INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS :	14

1 OBJET DE LA CONSULTATION ET LIEU D'EXECUTION

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre d'une durée maximale de 3 ans (2018-2020) dans le cadre des travaux hors programme de la Commune de PLOUDANIEL.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 DEFINITION DE LA PROCEDURE

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des dispositions de l'article 42.2°) de l'ordonnance 2015-899 du 23/07/2015 et des articles 27, 34, 38 à 45 et 48 à 64 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016. Remise d'offre ouverte à tout candidat.

2.2 STRUCTURE DE LA CONSULTATION

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens de l'article 12 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

2.3 STRUCTURE DE L'ACCORD-CADRE

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande au sens des articles 78 et 80 du décret 2016-360 du 25/03/2016, mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum ni montant maximum de travaux pour sa période initiale ni la ou chacune de ses périodes de reconduction.

Le maître d'ouvrage précise cependant vouloir engager environ 600 000 € H.T. sur ce contrat, réparti globalement par 200 000 € H.T. annuel, dont les bons de commandes préciseront les montants effectivement alloués.

Les prestations objet du présent accord-cadre seront exécutées au fur et à mesure de l'émission des bons de commande.

Chaque bon de commande précisera celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée ainsi que les quantités à exécuter.

2.4 TYPE DE CONTRACTANTS

L'attributaire pourra être une entreprise seule ou à un groupement d'entreprises conjointes ou solidaires.

Si le groupement attributaire est un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'entité adjudicatrice.

En application de l'article 45-V-1° du décret n° 2016-360 du 25/03/2016, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

En application de l'article 45-V-2° du décret n° 2016-360 du 25/03/2016, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en qualité de membre de plusieurs groupements

2.5 VARIANTES

Sans objet.

2.6 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Sans objet.

2.7 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Les soumissionnaires disposeront d'un délai de **10 jours** à compter de la date d'envoi du document écrit mentionnant ces modifications pour les prendre en compte.

Les soumissionnaires 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres initiales avant négociation, mentionnée en page de garde du présent document.

2.9 DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

Le présent accord-cadre a une durée de 1 an à compter de la date de sa notification, avec possibilité de reconduction, chaque reconduction étant limitée à un an. La durée totale de l'accord-cadre, toutes reconductions confondues, ne peut pas excéder 3 ans.

Le délai d'exécution des prestations sera précisé au fur et à mesure des bons de commande.

Le maître d'ouvrage souhaite cependant engager son premier bon de commande 2018 en démarrage travaux en Mai 2018.

2.10 SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

Les mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé seront précisées, s'il y a lieu, à l'occasion de chaque bon de commande.

2.11 TRAVAUX REALISES A PROXIMITE DE RESEAUX SOUTERRAINS, AERIENS OU SUBAQUATIQUES DE TRANSPORT OU DE DISTRIBUTION

Les travaux sont soumis aux dispositions des articles L 554-1 et suivants du code l'environnement ; R 554-1 à R 554-38 du code de l'environnement et à l'arrêté du 15/02/2012 modifié concernant la sécurité des réseaux souterrains aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution.

2.12 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Clauses sociales et environnementales

Cette consultation ne comporte pas de conditions d'exécution à caractère social ou environnemental.

3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Dossier de Consultation des Entreprises comporte les pièces suivantes :

- ✓ Le présent Règlement de la Consultation.
 - ✓ Le cadre d'Acte d'Engagement et ses annexes éventuelles.
 - ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes éventuelles.
 - ✓ Le Cahier de Clauses Techniques Particulières
 - ✓ Le cadre de bordereau des prix unitaires
 - ✓ Le plan d'ensemble des réseaux et les programmes prévisionnels de travaux suite à l'étude patrimoniale réalisée.
-

4 MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS

4.1 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe qui contiendra les documents relatifs à la candidature et à l'offre, présentés sous forme d'un dossier « Candidature » et d'un dossier « Offre ».

Tous les documents constituant ou accompagnant les offres des candidats doivent être entièrement rédigés en langue française. La langue de travail pour les opérations préalables à l'attribution du marché et pour son exécution est le français exclusivement.

Il est rappelé que les personnes physiques signataires des offres doivent être dûment habilitées à engager les candidats et qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un soumissionnaire pour un même marché.

Toute offre non reçue dans les conditions fixées ci-dessus sera écartée.

Elle ne sera pas renvoyée à son expéditeur.

4.1.1 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

Le dossier « **candidature** » contiendra les renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique suivants :

4.1.1.1 Renseignements d'ordre juridique

- Lettre de candidature mentionnant l'identité du candidat, sa forme juridique et les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager.
- Déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23/07/2015, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Les entités sur lesquelles s'appuient les candidats pour remettre leur offre devront produire les mêmes déclarations et attestation.

Les candidats étrangers devront satisfaire les mêmes exigences au regard de règles d'effet équivalent dans leur pays.

Chacune des pièces demandées aux candidats à l'appui de leur candidature est listée dans un récapitulatif auquel sont annexées les pièces correspondantes.

Pour satisfaire ces exigences, le candidat pourra utiliser les imprimés DC1et DC2 dûment rempli (version octobre 2016) téléchargeables sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Le formulaire DC1 devra être complété par une déclaration sur l'honneur concernant la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

4.1.1.2 Capacités économiques et financières des candidats

♦ <i>Libellés</i>
DECLARATION CONCERNANT LE CHIFFRE D'AFFAIRES GLOBAL DES 3 DERNIERES ANNEES ET LE CHIFFRE D'AFFAIRES CONCERNANT LES TRAVAUX OBJET DU CONTRAT, REALISES AU COURS DES TROIS DERNIERS EXERCICES DISPONIBLES ;

4.1.1.3 Capacités techniques et références professionnelles des candidats

- ✓ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels des candidats et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- ✓ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature,
- ✓ Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres du candidat ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de conduite de travaux de même nature que celle du marché,
- ✓ Indication des techniciens ou organismes techniques auxquels le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage, qu'ils soient ou non intégrés au candidat,

- ✓ Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise,
- ✓ Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public,
- ✓ Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché,
- ✓ Certificat de qualité attestant que l'opérateur économique se conforme au système de management environnemental et d'audit (EMAS) de l'union européenne / au système de gestion environnemental ou équivalent
- ✓ **Références professionnelles pour les mêmes types de prestations**

Références d'ouvrages réceptionnés au cours des 5 dernières années ou en cours d'exécution ; de même nature et importance, appuyées pour les références les plus importantes, d'attestations de bonne exécution précisant les lieux et dates de réalisation, et si les travaux ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. Les références de travaux exécutées depuis plus de 5 ans sont également prises en compte

- ✓ **Qualifications professionnelles : à minima FNTF 511 511 Construction de réseaux d'adduction et de distribution d'eau sous pression (potable ou brute), spécialité Canalisateurs de France ou Label Canalisateur Eau sous pression**

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les candidats étrangers pourront fournir ceux délivrés par les organismes de leur pays d'origine.

4.1.1.4 Autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature

Les candidats ne disposant pas de toutes les capacités techniques, financières et économiques requises, peuvent faire appel à d'autres opérateurs économiques.

Ils doivent alors, dès la candidature, préciser leur identité, leur adresse, adresse électronique, numéro de téléphone, télécopie, leur numéro SIRET et justifier pour ces opérateurs des mêmes capacités que celles qui leur sont demandées. Ils doivent également produire soit une lettre d'engagement de chacun d'eux soit les contrats par lesquels ils s'engagent à exécuter les prestations correspondantes.

4.1.2 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE

Le soumissionnaire doit remettre un dossier « offre » qui contiendra les pièces suivantes :

- ✓ Un **acte d'engagement et ses annexes** : cadre ci-joint à **compléter, dater et signer par les représentants qualifiés** de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.
- ✓ L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.
- ✓ Le **Cahier des clauses administratives particulières**, cahier ci-joint à accepter sans modification.
- ✓ Le(s) **Cahier(s) des Clauses Techniques Particulières**, cahier ci-joint à accepter sans modification.
- ✓ Le **bordereau des prix unitaires**, cadre ci-joint à compléter sans modification, **hormis la majoration ou minoration des prix**
- ✓ Un **mémoire justificatif technique** des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.

Le **mémoire justificatif technique** rédigé par les soumissionnaires devra être en adéquation avec les prestations à réaliser, il comprendra notamment chacun des chapitres suivants à reprendre selon **l'ordre préconisé** ci-dessous :

- ✓ **Item 1** : les indications concernant la provenance et la qualité des principales fournitures nécessaires à la réalisation des travaux envisagés et les références de fournisseurs.
- ✓ **Item 2** : la présentation de l'entreprise, les moyens humains et en matériels de l'entreprise, les noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché, les mesures proposées par l'entreprise quant à sa disponibilité, et en cas d'urgence, sa réactivité à répondre aux besoins d'une adaptation du projet.
- ✓ **Item 3** : les procédés et modes d'exécutions envisagés : description des procédés et moyens d'exécution, préparation du chantier, méthodologie de réalisation du chantier.
- ✓ **Item 4** : les mesures proposées pour assurer la propreté et la sécurité du chantier, les indications concernant le développement durable, le recyclage des déblais et des déchets de chantier, la démarche qualité environnementale.
- ✓ **Item 5** : les moyens et engagements pris par l'entreprise pour les interventions sur les opérations urgentes.

4.2 RECOURS A D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES ET SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire peut recourir aux capacités d'autres opérateurs économiques pour l'exécution du marché, quelle que soit la nature des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Ces opérateurs économiques devront avoir les références professionnelles correspondant au corps de métier pour lequel ils interviennent

Pour la sous-traitance connue au moment de la remise des offres, les soumissionnaires préciseront, pour chaque prestation sous-traitée, son montant ainsi que le nom des entreprises désignées.

Ils joindront à cet effet pour chaque sous-traitant l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement dûment complétée et accompagnée des pièces et renseignements mentionnés ci-dessous :

- ✓ capacités professionnelles et financières du sous-traitant;
- ✓ déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion visés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance 2015-899 du 23/07/2015 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés;

Ils devront également compléter le tableau de synthèse correspondant figurant en annexe 2 à l'acte d'engagement.

Pour la sous-traitance envisagée au moment de la remise des offres, les soumissionnaires préciseront dans l'acte d'engagement pour chaque prestation qu'ils envisagent de sous-traiter en cours d'exécution du marché, son montant ainsi que le nom des entreprises pressenties.

Les demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants désignés à l'appui de la candidature pour justifier des capacités techniques, financières et économiques doivent figurer en annexe à l'acte d'engagement, sous peine de rendre l'offre irrégulière.

4.3 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS DE LA REGULARITE FISCALE ET SOCIALE

Le soumissionnaire retenu devra produire dans un délai de 8 jours à compter de la demande adressée par le représentant de l'entité adjudicatrice :

- Une déclaration sur l'honneur signée par la personne habilitée à engager l'entreprise, attestant que ses dirigeants et les personnes ayant pouvoir de l'engager dans le cadre de l'exécution du marché ne se trouvent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1^o et aux a et c du 4^o de l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899,
- Une attestation de régularité fiscale et une attestation sociale émanant des organismes publics compétents datant de moins de 1 an, conformément aux exigences définies par l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics
- Un extrait K (pour les personnes physiques) ou un extrait K bis (pour les sociétés immatriculées au Registre du commerce et des sociétés) ou encore un extrait D1 (pour les entreprises immatriculées au Répertoire des métiers) ou tout autre document équivalent
- La copie des décisions de justice prononcées dans le cadre d'un redressement judiciaire, si une telle procédure a été ouverte à l'encontre de l'opérateur économique

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit produire les documents précités.

En outre le mandataire devra produire un document signé par l'ensemble des membres du groupement, l'habilitant à les représenter et précisant les conditions de cette habilitation

En outre si l'accord-cadre est d'un montant égal ou supérieur à 5 000 euros HT, le candidat devra produire dans le même délai les pièces prévues aux articles D.8222-5 (pour les candidats établis en France) et R 1263-12 et D.8222-7 (pour les candidats établis à l'étranger) et D.8254-2 à D 8254-5 pour les salariés étrangers.

Tous les documents produits doivent être rédigés en français

Pendant toute la durée d'exécution des bons de commande, le titulaire devra produire les documents et satisfaire l'ensemble des obligations définies dans le CCAP au titre de lutte contre le travail dissimulé.

5 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

Les candidats peuvent transmettre les plis contenant le dossier « **candidature** » et le dossier « **offre** » sur support papier ou par voie électronique.

Le choix du mode de transmission est irréversible, les candidats devant appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis.

5.1 MODALITES DE TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER

Le dossier « candidature » et le dossier « offre » sont transmis sous pli cacheté

L'enveloppe doit porter les mentions suivantes :

Objet de la consultation COMMUNE DE PLOUDANIEL - ALIMENTATION EN EAU POTABLE – TRAVAUX HORS PROGRAMME – CANALISATIONS, FONTAINERIE, BRANCHEMENTS PARTICULIERS – ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE – ANNEES 2018 / 2020
Référence de la consultation
"NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis"

Ce pli devra être transmis par courrier recommandé avec avis de réception postal ou remis contre récépissé et parvenir avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, à l'adresse suivante :

Monsieur Le Maire de PLOUDANIEL

Mairie de PLOUDANIEL

Coatdaniel

29260 Ploudaniel

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.

Il est demandé à chaque candidat remettant une offre papier d'intégrer un CD-ROM avec l'ensemble des pièces Candidature + Offre à ce pli cacheté.

5.2 MODALITES DE TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les offres électroniques seront envoyées à l'adresse suivante :

www.e-megalisbretagne.org

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les remises sous forme papier (fichiers distincts pour la candidature et l'offre présentés dans une seule enveloppe).

Les fichiers admis pour la remise des offres électroniques correspondent aux formats électroniques courants ne comportant pas de macro-instructions, ni de programme exécutable (format WORD.doc; format PDF.pdf; format Excel.xls; format RTF.rtf; format AUTOCAD.dwg ou AUTOCAD.dwf; format POWERPOINT.ppt; format WINZIP.zip; format IMAGE ou PHOTO.jpg)

Les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté ne feront pas l'objet d'une réparation. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues. Seules les copies de sauvegarde clairement identifiées et transmises dans le délai prescrit pour le dépôt des offres sont recevables.

Les offres transmises par voie électronique sont signées. Si le candidat choisit un certificat de signature en dehors de la liste figurant à l'adresse suivante http://www.lsti-certification.fr/images/liste_entreprise/Liste%20PSCe.pdf, il devra transmettre les informations visées dans l'arrêté du 15/06/2012.

En cas de recours à un outil de signature électronique en dehors du profil acheteur, le candidat devra produire des formats de signature XAdES, CAAdES ou PAdES et permettre les vérifications selon les modalités définies par l'arrêté du 15/06/2012 et ce, gratuitement.

La date et l'heure limites de réception sont appréciées au regard de la date et de l'heure de réception des plis sur le profil acheteur.

Toute offre non reçue dans les conditions fixées ci-dessus sera écartée.

Elle ne sera pas renvoyée à son expéditeur.

Le soumissionnaire dont l'offre dématérialisée a été retenue accepte que son offre soit re-matérialisé après ouverture des plis et que l'attribution de l'accord-cadre donne lieu à la signature manuscrite d'un contrat sous forme papier.

6 SELECTION DES CANDIDATURES, EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

La présente procédure est ouverte. L'analyse et la sélection des candidats d'une part et l'examen des offres et l'attribution du marché d'autre part sont effectuées dans le même temps.

6.1 SELECTION ET VERIFICATION DES CANDIDATURES

Elle est effectuée selon les modalités définies à l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016.

Les candidats entrant dans les cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 45 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 seront exclus.

Les candidats étant dans les cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 48 de l'Ordonnance n°2015-899 précité pourront être exclus.

Le Représentant de l'entité adjudicatrice se réserve la faculté de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature

Les candidatures incomplètes et les candidatures arrivées hors délai sont éliminées.

Les candidatures restantes seront examinées et sélectionnées au regard des capacités fournies par les candidats.

Pour l'examen des candidatures, le Représentant de l'entité adjudicatrice peut demander aux candidats de compléter ou d'explicitier les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Pour un groupement, l'appréciation des capacités techniques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises.

Les candidats qui ne satisfont pas aux exigences de capacités requises sont éliminés.

6.2 EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'examen des offres et l'attribution du marché sont effectués selon les modalités définies aux articles 59, 60 et 62 à 64 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016.

Le Représentant de l'entité adjudicatrice effectue une **analyse de l'ensemble des offres des candidats sélectionnés**.

Il élimine les **offres inappropriées et les offres anormales basses** et procède à un **classement provisoire des offres restantes sur la base des critères mentionnés ci-dessous pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse**. Le Représentant de l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser leurs offres sur les points nécessaires au classement provisoire.

Au terme du classement provisoire, le Représentant de l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'engager une **négociation** avec les **3 premiers candidats**.

Au terme de la négociation, le Représentant de l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables.

Il procède ensuite à une analyse des offres en éliminant celles qui sont irrégulières ou inacceptables.

Il établit une proposition de classement des offres restantes qui sera remise à la Commission des marchés en vue de l'attribution par celle-ci du marché.

Une offre ne comportant pas tout ou partie des documents à produire mentionnés à l'article 4.1.2 et qui sont nécessaires au jugement des offres, sera jugée irrégulière et sera éliminée. Ce sera notamment le cas s'il est constaté que le bordereau de prix et ou l'état des prix forfaitaires ou la décomposition du prix global et forfaitaire ne sont pas fournis ou s'ils sont

incomplets.

Le maître d’Ouvrage se réserve la possibilité d’attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

Le classement est effectué sur la base des critères pondérés ci-dessous:

Rang	Critère de jugement des offres	Pondération
1	Prix des prestations appréciées au vu du rabais ou majoration indiqué dans l'acte d'engagement	50 %
2	Engagements en matière de <u>qualité</u> pour mener à bien l'opération appréciés à partir du mémoire technique justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, à joindre à l'offre	40 %
3	Capacité d'intervention pour une opération urgente et/ou de technicité particulière dans un délai rapide, appréciée au vu d'éléments à fournir par le candidat	10 %

Une note sera attribuée pour chaque critère de 0 à 20 (20 étant attribué à l'offre la meilleure pour le critère considéré).

Pour le critère -1- "prix des prestations" : ()**

Pour le calcul de la pondération du critère « Prix », il sera appliqué une note sur 60 calculée de la manière suivante :

- ✓ Note maximale (50) attribuée à l’offre la moins chère.
- ✓ Pour la notation des autres offres :
 - 0,25 points de moins pour chaque écart de prix de 1% avec l’offre la moins chère en note sur 20. La note obtenue étant ensuite multipliée par le coefficient de pondération.

Pour le critère 2 - valeur technique, la notation sera appréciée au vu des éléments de justification qui seront fournis par les candidats.

Note sur 40 = Note Item 1 + Note Item 2 + Note Item 3 + Note Item 4

Notation Item :

- ✓ Item 1 : note sur 15
- ✓ Item 2 : note sur 15
- ✓ Item 3 : note sur 5
- ✓ Item 4 : note sur 5

Pour le critère 3, la notation sera appréciée au vu des éléments de justification qui seront fournis par les candidats pour l’Item 5.

Les résultats de la note technique et de la note financière sont ensuite additionnés pour donner la note finale. Le marché est attribué à l’offre ayant obtenue la note la plus élevée.

7 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

7.1 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande au service suivant :

Nom de l'organisme : Cabinet BOURGOIS - Agence Atlantique – Site de BREST

Adresse : 1 rue des Néréides

29200 BREST

Téléphone : 02.98.42.16.00

Télécopieur : 02.98.42.23.97

Adresse de courrier électronique (courriel) : cb-brest@cabinet-bourgois.fr

Les candidats devront faire parvenir leur demande par courrier au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

7.2 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS :

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

Nom de l'organisme : Greffe du tribunal administratif de RENNES

Adresse : Hôtel de Bizien – 3 contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES

Téléphone : 02.23.21.28.28

Télécopieur : 02.99.63.56.84

Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-rennes@juradm.fr