

## Département du Finistère



## COMMUNE DE PLOUDANIEL

### TRAVAUX DE REHABILITATION DU RESERVOIR DE POULTRY A PLOUDANIEL

### 0-2- REGLEMENT DE LA CONSULTATION

	<b>SIEGE</b>	<b>IMPLANTATION LOCALE</b>
	<b>CABINET BOURGOIS</b> 3 rue des Tisserands – CS 96838 - BETTON 35768 SAINT GREGOIRE CEDEX <b>Téléphone</b> : 02-99-23-84-84 <b>Télécopie</b> : 02-99-23-84-70  <b>E-mail</b> : cabinet-bourgois@cabinet-bourgois.fr	<b>CABINET BOURGOIS</b> <b>Agence Atlantique – Site de BREST</b> 1, Rue des Néréides 29200 BREST <b>Téléphone</b> : 02-98-42-16-00 <b>Télécopie</b> : 02-98-42-23-97  <b>E-mail</b> : cb-brest@cabinet-bourgois.fr

GRUPE MERLIN/Réf doc : 0818003-872-DCE-RC-1-014

Ind	Etabli par	Approuvé par	Date	Objet de la révision
A	P FLOCH	JC. CALLAREC	09/04/2018	1 <sup>ère</sup> émission

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
2.1	DEFINITION DE LA PROCEDURE.....	4
2.2	STRUCTURE DE LA CONSULTATION .....	4
2.3	STRUCTURE DU MARCHE.....	4
2.4	TYPE DE CONTRACTANTS.....	5
2.5	VARIANTE .....	5
2.6	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	5
2.7	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
2.8	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
2.9	DELAIS D'EXECUTION.....	6
2.10	SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS .....	6
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
<b>3</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
4.1	MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
4.2	RECOURS A D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES ET SOUS-TRAITANCE.....	10
4.3	DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE..	11
<b>5</b>	<b>CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS.....</b>	<b>11</b>
5.1	MODALITES DE TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER.....	11
5.2	MODALITES DE TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	12
<b>6</b>	<b>SELECTION DES CANDIDATURES, EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....</b>	<b>12</b>
6.1	SELECTION ET VERIFICATION DES CANDIDATURES .....	13
6.2	EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	13
<b>7</b>	<b>INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>15</b>
7.1	RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES .....	15
7.2	INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS : .....	15

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

---

**OBJET DE LA CONSULTATION** : TRAVAUX DE REHABILITATION DU RESERVOIR SURELEVE DE PLOUDANIEL

**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

<b>Date et heure limite de remise des offres : 28 Mai 2018 à 12h00</b>
--

## 1 OBJET DE LA CONSULTATION

---

La présente consultation a pour objet les **travaux de réhabilitation du réservoir surélevé de PLOUDANIEL**, pour le compte de la commune de PLOUDANIEL.

Références à la nomenclature CPF :

- . Classification principale :  
50514200-3 : service de réparation et d'entretien des réservoirs
- . Classifications complémentaires :  
28211600-0 : réservoirs  
45262330-3 : travaux de réparation d'ouvrages en béton  
45261400-8 : travaux de revêtement

## 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.

Elle est lancée en vue de l'attribution de marchés de travaux.

### 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 DU MARCHÉ

---

Les prestations du marché conclu à l'issue de cette procédure sont décomposées comme suit, suivant la définition de l'article 77 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016.

- **Tranche ferme :**
  - réhabilitation « globale » du réservoir ; y compris réfection de l'étanchéité intérieure de la cuve et ravalement extérieurs ; hors renouvellement des équipements hydrauliques & resurfaçage de dallage RDC et cheminée.
- **Tranche optionnelle n°1 :**
  - renouvellement des équipements hydrauliques existants
- **Tranche optionnelle n°2 :**
  - Resurfaçage de dallage béton et cheminée béton

## 2.4 TYPE DE CONTRACTANTS

---

L'attributaire pourra être une entreprise seule ou 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 du pouvoir adjudicateur.

En application de l'article 45-V-1<sup>o</sup> 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<sup>o</sup> 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 VARIANTE

---

Les soumissionnaires doivent proposer une solution technique répondant en tous points à la solution technique de base définie dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les soumissionnaires peuvent par ailleurs, proposer de leur propre initiative une variante **portant sur le choix du type de revêtement pour l'étanchéité intérieure de la cuve et les prestations de ravalement extérieur.**

Cette variante devra respecter impérativement les exigences minimales énumérées ci-après:

- toutes les dispositions figurant dans le CCAP du marché,
- les données fondamentales figurant au CCTP et aux données de base (contraintes de site, besoins auxquels doit répondre l'ouvrage, caractéristiques fonctionnelles requises, contraintes réglementaires, environnementales, délais, qualité et garanties minimales exigées

Toute offre ne répondant pas à en tous points à la solution technique de base définie dans le CCTP et ne respectant pas les exigences définies à l'article 4.1.2 pour la présentation des offres sera éliminée sans qu'il soit procédé à son examen.

Le caractère irrégulier de la variante n'affecte pas l'offre dont l'analyse sera limitée à la solution de base.

## 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 **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres initiales avant négociation, mentionnée en page de garde du présent document.

Le délai maximal entre l'ordre de service prescrivant le début des travaux de la tranche ferme et celui prescrivant le début des travaux de la tranche optionnelle est fixé à **8 (huit) mois**.

Passé ces délais, l'Entrepreneur sera libéré de tout engagement concernant la réalisation des travaux de la tranche optionnelle, sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité.

## **2.9 DELAIS D'EXECUTION**

---

La durée du marché s'exprime sous la forme d'un délai maximum. Il est fixé à :

- ✓ **42 jours calendaires (6 semaines) pour la période de préparation,**
- ✓ **210 jours calendaires (30 semaines) pour les travaux :**
  - **168 jours calendaires (24 semaines) pour la tranche ferme**
  - **21 jours calendaires (3 semaines) pour la tranche optionnelle n°1**
  - **21 jours calendaires (3 semaines) pour la tranche optionnelle n°2**

**Un planning prévisionnel devra être fourni par l'entreprise & l'acte d'engagement doit être précisé par le candidat avec les délais contractuels attendus.**

## **2.10 SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS**

---

Les dispositions prévues aux articles R 4511-1 à R 4514-10 du code du travail telles qu'elles résultent du décret n°92-158 du 20/02/1992 sont applicables.

## **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 de 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
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- ✓ Le Cahier de Clauses Techniques Particulières.
- ✓ Le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire
- ✓ un plan de situation et parcellaire du site de l'ouvrage
- ✓ le plan de l'ouvrage

---

## **4 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES**

---

### **4.1 VISITE DE SITE**

---

Une visite du site est obligatoire au préalable de la remise d'offre pour le présent dossier. Un rendez-vous devra être pris par le Candidat auprès du Secrétariat général de la Mairie de PLOUDANIEL (Tél : **02 98 83 61 67**) afin d'organiser une visite en présence d'un représentant communal.

### **4.2 MODALITES DE 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 rédigées 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.

#### **4.2.1 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE**

Les candidats doivent remettre un dossier de candidature contenant les pièces mentionnées dans l'avis de marché (renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique).

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

#### 4.2.1.1 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 ainsi que, le cas échéant, les habilitations nécessaires données au mandataire du groupement pour représenter ses membres lors de la passation du marché,
- ✓ 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 attestations.

Si une procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire a été ouverte, le candidat produit la copie des décisions de justice prononcées dans le cadre de cette procédure.

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 DC1 et DC2 téléchargeables sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

- ✓ - En cas de groupement :
  - l'imprimé DC1 doit être signé par chacun de ses membres, et pour les groupements conjoints, la répartition des prestations entre ses membres doit être précisée en rubrique E
  - l'imprimé DC2 doit être fourni par chacun des membres du groupement

#### 4.2.1.2 Capacités économiques et financières des candidats

◆ Libellés
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

#### 4.2.1.3 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
- ✓ Qualifications professionnelles

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.

#### **4.2.1.4 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.

#### **4.2.2 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE**

##### **Pour la solution de base :**

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

- ✓ Un acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.  
Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
- ✓ Le Cahier des clauses administratives particulières.
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières.
- ✓ le mémoire technique justificatif des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.
- ✓ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ; cadre ci-joint à compléter sans modification.
- ✓ Le planning d'exécution des travaux

- ✓ Un certificat de visite

Le **mémoire technique justificatif** 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 moyens humains et en matériels affectés par l'entreprise au chantier, les noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.
- ✓ **Item 2** : le descriptif des travaux avec indications concernant la provenance des principales fournitures nécessaires à la réalisation des travaux envisagés et les références des fournisseurs ; avec fiches techniques et ACS des produits employés (notamment en ce qui concerne le revêtement de cuve).
- ✓ **Item 3** : Le planning prévisionnel et la pertinence de ce planning vis à vis des moyens proposés, avec indication des délais d'immobilisation de la cuve, en y incluant la prestation externe d'un peintre (hors du présent marché) suite au ravalement
- ✓ **Item 4** : les mesures proposées pour assurer la propreté et la sécurité des chantiers, les indications concernant le développement durable et la gestion des déchets de chantier.

Chaque solution variante fera l'objet d'un dossier « offre » spécifique comprenant les mêmes pièces que celles mentionnées ci-dessus.

Le dossier technique relatif à la "solution de base" comportera en outre une note comparative des diverses propositions présentées faisant clairement ressortir :

- par des "plus-values" ou "moins-values" les différences, entre les estimations des prestations de la "solution de base", et les estimations des prestations de même nature dans la "solution variante"
- les avantages et inconvénients de la « solution variante » par rapport à la solution de base : niveau de qualité, dépenses d'investissement, dépenses de fonctionnement et d'entretien avec toutes justifications utiles

## 4.3 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 une annexe 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 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..

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.

#### **4.4 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE**

---

Le soumissionnaire retenu devra produire dans un délai de 8 jours à compter de la demande adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que les dirigeants de l'entreprise et les personnes ayant pouvoir d'engager l'entreprise dans le cadre de l'exécution du marché ne se trouvent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1<sup>o</sup> et aux a et c du 4<sup>o</sup> de l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899
- Une attestation de régularité fiscale et une attestation sociale émanant des organismes publics compétents,
- 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.

En outre si le marché 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 du marché, 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 ; **comportant impérativement un support électronique CD ou DVD ROM muni de l'ensemble des pièces.**

L'enveloppe doit porter les mentions suivantes :

**Objet de la consultation**

**COMMUNE DE PLOUDANIEL**

**TRAVAUX DE REHABILITATION DU RESERVOIR SURELEVE DE POULPRY A PLOUDANIEL**

**"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**

Coatdaniel

29260 Ploudaniel

**Téléphone : 02 98 83 61 57**

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.

## **5.2 MODALITES DE TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE**

Les offres électroniques seront envoyées à l'adresse suivante :

**<https://marches.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).

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

La date et l'heure limites sont appréciées à la réception de la signature électronique sécurisée pour l'envoi électronique et à la date de réception par le secrétariat de la collectivité Maître d'Ouvrage pour l'envoi de la copie de sauvegarde, le cas échéant.

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 du marché donne lieu à la signature manuscrite d'un marché 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 du pouvoir adjudicateur 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 du pouvoir adjudicateur 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 capacité 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.**

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 4.2.2 et qui sont nécessaires au jugement des offres, sera jugée irrégulière et sera éliminée.** Ce sera notamment le cas s'il est constaté que la décomposition du prix global et forfaitaire n'est pas fournie ou si elle est incomplète.

**Le maître d'Ouvrage se réserve aussi 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	Critères de jugement	Coefficient de pondération par critère
1	Valeur technique de l'offre appréciée au vu du <b>mémoire technique justificatif</b> des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux (*)	60
2	Prix apprécié au vu des documents financiers fournis par l'entreprise (**)	40
	TOTAL	100

(\*) Pour le calcul de la pondération du critère « **Valeur Technique de l'offre** », il sera appliqué une note pour chaque item du mémoire technique.

La note globale valeur technique est déterminée comme suit :

**Note valeur technique sur 60** = Note Item 1 + Note Item 2 + Note Item 3 + Note Item 4

**Notation item :**

- ✓ Item 1 : note sur 15
- ✓ Item 2 : note sur 30
- ✓ Item 3 : note sur 10
- ✓ Item 4 : note sur 5

(\*\*) Pour le calcul de la pondération du critère « **Prix** », il sera appliqué une **note sur 40** calculée de la manière suivante :

$$\text{Note} = 40 - \left[ \frac{(\text{Montant de l'offre de l'entreprise « X »} - \text{Montant de l'offre moins disante})}{\text{Montant de l'offre moins disante}} \times 40 \right]$$

Lors de l'examen des offres, le Représentant de l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Le marché sera attribué à l'offre ayant la note la plus élevée.

Concernant l'analyse du prix de l'offre, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous détail d'un prix

unitaire figurant dans l'offre, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail de prix pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant; en cas de refus, son offre sera éliminée car considérée comme non cohérente.

Les offres pour la solution de base seront d'abord examinées et classées.

Les offres pour les variantes proposées seront ensuite examinées et classées.

Il sera ensuite procédé à un classement global de toutes les offres (solutions de base et variantes).

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Lors de l'examen des offres, le représentant de l'entité adjudicatrice, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Après examen des offres, le représentant de l'entité adjudicatrice peut négocier avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre.

Si le soumissionnaire retenu ne fournit par les certificats, attestations et déclaration(s) sous serment visés à l'article 4.4 ci-dessus dans les délais qui lui sont impartis, son offre est rejetée et l'élimination du soumissionnaire est alors prononcée par le Représentant de l'entité adjudicatrice qui présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Le Représentant de l'entité adjudicatrice peut en accord avec le soumissionnaire retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières de l'offre ni le classement des offres.

---

## **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](mailto:cb-brest@cabinet-bourgois.fr)

Interlocuteur : Mr Pierre FLOCH

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**