



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES ET SERVICES

Marché Public de Travaux

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de remise des offres : Mercredi 14 novembre 2018 à 12h00

LES OFFRES SERONT DEPOSEES EXCLUSIVEMENT PAR VOIE DEMATERIALISEE, SUR LE PROFIL ACHETEUR megalisbretagne.org

L'ATTENTION DES CANDIDATS EST ATTIREE SUR LE FAIT QUE LES OFFRES SOUS FORMAT PAPIER ENVOYEEES PAR VOIE POSTALE OU DEPOSEES DANS LES SERVICES DE LA COLLECTIVITE OU PAR MAIL NE SERONT NI OUVERTES NI ANALYSEES.

LE MARCHE PUBLIC SIMPLIFIE (MPS)

La réponse à la consultation est ouverte au dispositif national MPS permettant la mise à disposition automatisée d'informations prévue dans le décret relatif aux mesures de simplification applicables aux marchés publics.

Cette confiance à priori est possible en :

- COMPLETANT LE FORMULAIRE EN LIGNE DE CANDIDATURE MPS*
 - ENVOYANT ELECTRONIQUEMENT VOTRE OFFRE TECHNIQUE ET COMMERCIALE ET LES COMPLEMENTS EVENTUELS DE CANDIDATURE
- La procédure est adaptée pour aller vers la « dématérialisation de bout en bout », pas à pas :

REPONSE ELECTRONIQUE AVEC SIGNATURE AUTORISEE LORS DU DEPOT

* Le formulaire MPS pré-rempli grâce au numéro SIRET, modifiable, comprend pour le candidat :

- une reprise des données d'identité, de capacités connues de l'administration
- des déclarations de conformité générant des requêtes automatisées vers les administrations - les engagements sur l'honneur réglementaires

SOURCES: INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe, DILA

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Représentant légal du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Maire
Mairie
2 rue Sainte Suzanne
Mûr-de-Bretagne
22530 GUERLEDAN
Tél : 02 96 28 51 32
Courriel : accueil@mairieguerledan.bzh

Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs

Mode de passation et forme du marché

Marché public passé en procédure adaptée – Travaux - en application l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. [Procédure Marché Public simplifié MPS](#)

Ordonnateur

Monsieur le Maire de Guerlédan

Comptable public assignataire des paiements

Le comptable public de Rostrenen

Personne habilitée à donner des renseignements selon l'article 130 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016

Monsieur le Maire de Guerlédan

Profil acheteur

[Le profil d'acheteur de la commune est le site de dématérialisation des marchés publics Mégalis : https://www.megalisbretagne.org/](https://www.megalisbretagne.org/)

2. DESCRIPTION DU MARCHÉ

Objet du marché

Le marché a pour objet la réalisation de travaux d'aménagement d'un bloc sanitaire automatique et de deux bornes électriques sur le site de Landroanec.

Variantes et options

Les variantes sont autorisées.

Le marché comporte une option pour le contrat de maintenance du bloc sanitaire.

Durée du marché

Les délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

3. DOCUMENTS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent Règlement de la Consultation constitue l'un des 5 documents composant le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) :

- Les deux (2) actes d'engagement
- Le CCAP
- Le CCTP
- Le présent règlement de consultation
- L'offre technique et financière du titulaire

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à

l'adresse électronique suivante: <https://www.megalisbretagne.org/> (salle régionale des marchés publics Mégalis Bretagne).

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 8 jours 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 réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip par exemple)
- Portable Document Format .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader par exemple)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte: Word de Microsoft, Wordperfect, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- Les fichiers d'images sous format .bmp, .jpg, .gif

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le numéro de SIRET, le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

4. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

4.1 Conditions relatives au marché

- **Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises attributaire du marché (le cas échéant).**

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le mandataire d'un groupement ne peut se présenter comme mandataire dans plusieurs candidatures (article 45-1° du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics).

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

4.2 Monnaie

Le marché est conclu en Euros.

4.3 Conditions de participation

- Pièces obligatoires au stade de la candidature MPS sur la plateforme Mégalis Bretagne

Formulaire de candidature MPS à compléter au moment du dépôt (qui se substitue à la fourniture de la lettre de candidature DC1 et NOTI2).

Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, modifiable, vous permet :

1. De bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise connues de l'administration à compléter si nécessaire (raison sociale, forme juridique, adresse, activité, chiffres d'affaires globaux sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet, tranche d'effectifs, représentants légaux) ;
2. D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations, lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises ;
3. D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
4. D'indiquer le pourcentage de votre chiffre d'affaires lié à la consultation.

En cas de groupement momentané d'entreprises (cotraitance), le candidat a la faculté de saisir le code SIRET et l'adresse mail de l'entreprise avec laquelle il se porte candidat. Cette dernière est invitée à compléter sa candidature (formulaire MPS) en vue de finaliser la candidature du groupement. L'opération peut être répétée autant de fois que nécessaire.

Cependant, la candidature simplifiée MPS ne permet pas de renseigner les informations relatives à la capacité technique et professionnelle.

- Pièces obligatoires en cas d'attribution du marché

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement d'entreprises établi en France fournit :

- Dans tous les cas, l'ensemble des documents listés en rubrique F1 ;
- Uniquement pour les cas qui le concernent, les documents précisés en rubrique F2 ou F3.

F1 - Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail).
- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D 8222-5-1°-b du code du travail).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.

F2 - Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation

au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

F3 - Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (*article D 8222 -5-1°-b du code du travail*).

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 8 jours à compter de la réception de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur.

Pour les documents à fournir par les candidats établis ou domiciliés à l'étranger se référer au formulaire DC1.

Les attestations d'assurance en cours de validité seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

4.4 Sous-traitance

La sous-traitance sera autorisée dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance - version consolidée au 31 janvier 2017. Les sous-traitants seront soumis à l'accord préalable de la commune.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter l'acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement).

Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés dans le cadre de la présente consultation.

Si ces sous-traitants ne sont pas encore désignés au jour du dépôt de l'offre, le candidat a l'obligation d'indiquer dans l'Acte d'Engagement, le détail des prestations et le montant éventuel de prestations qu'il envisage de sous-traiter par la suite au cours de l'exécution du marché.

5. PROCEDURE

5.1 Sélection des candidatures

Les candidatures seront analysées en fonction de la situation juridique des candidats, de leurs capacités économiques et financières, de leurs références professionnelles.

Tout candidat ne satisfaisant pas aux exigences de capacité juridique définies selon les dispositions en vigueur sera écarté.

Les candidats devront justifier d'un chiffre d'affaires suffisant dans le domaine considéré et révélant un niveau d'activité leur permettant d'assurer sans difficultés les prestations demandées au titre du marché.

Il sera exigé des candidats des références récentes datant au maximum des trois dernières années, ayant pour objet des prestations similaires à celles prévues dans le cadre de la présente opération, portant sur des volumes comparables à ceux prévus par le présent projet.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché. Un candidat peut faire état également des compétences de ses sous-traitants ou de ses cotraitants.

Toutefois, s'il s'avère qu'une pièce exigée est absente ou qu'un dossier est incomplet, le pouvoir adjudicateur demandera à ce candidat de produire cette pièce ou de compléter ce dossier.

5.2 Contenu des offres

La dépose des offres se fera **EXCLUSIVEMENT** par voie dématérialisée, via le portail MEGALIS. La signature électronique n'est pas obligatoire.

- **Pièces obligatoires de l'offre via le dispositif MPS sur la plateforme MEGALIS BRETAGNE**

Elle contiendra les pièces suivantes :

A - L'Acte d'Engagement du lot dûment complété, daté et signé par les représentants qualifiés des entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché, et revêtu du cachet de l'entreprise, accompagné de son annexe (s'il y a lieu):

- Annexe 1 : Déclaration de sous-traitance (DC 4)

B – Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) accepté sans modification, daté et signé

C – Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) accepté sans modification, daté et signé

D – L'offre technique et financière du titulaire

Tout document demandé dans le cadre de la présente consultation par la personne publique et non fourni par le candidat provoquerait d'office le rejet de l'offre du candidat.

5.3 Critères d'attribution

Ce jugement sera effectué conformément aux dispositions en vigueur.

L'entreprise retenue sera celle présentant l'offre techniquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- **montant de la prestation : 50 %**
- **valeur technique : 50 %**

AVERTISSEMENT : Les candidats se doivent de signaler à la commune toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou dans les documents constituant le Dossier de Consultation des Entreprises.

En cas de discordance constatée dans une offre, le candidat sera invité à rectifier les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées afin de permettre l'analyse de son offre.

Les offres inappropriées ou qui méconnaissent la législation en vigueur auront été préalablement écartées de cette analyse.

En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation, lié à une différence d'interprétation des documents contractuels, il est bien entendu que c'est l'interprétation de la commune qui fera foi.

La commune écartera tout candidat qui aura modifié subrepticement les documents composant le dossier de consultation des entreprises afin d'atténuer ou de supprimer certaines contraintes ou certaines prérogatives de puissance publique. Dans l'hypothèse où un constat analogue concernerait un marché déjà attribué, celui-ci serait immédiatement résilié sans indemnité au profit du titulaire et ce, sans préjuger de l'action susceptible d'être menée devant le tribunal administratif.

L'organisme acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

NEGOCIATIONS : Après analyse des offres, la consultation peut donner lieu à négociation avec un ou plusieurs candidats. Celle-ci pourra prendre la forme d'une audition ou d'un échange téléphonique. A l'issue de cette phase, l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue.

6. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

6.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.megalisbretagne.org/> (salle régionale des marchés publics Mégalis Bretagne).

6.2 Langue utilisée

Français

6.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de réception des offres.

7. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

7.1 Date limite de remise des offres

La date limite de remise des offres est fixée au **Mercredi 14 novembre 2018 à 12h00 – délai de rigueur**

La dépose des offres se fera **EXCLUSIVEMENT** par voie dématérialisée, via le portail MEGALIS.

L'offre devra parvenir avant la date et l'heure indiquées dans le présent règlement. Les offres qui parviendront postérieurement à l'expiration de ce délai ne seront pas admises.

REMARQUE IMPORTANTE : Les offres sous format papier envoyées par voie postale ou déposées dans les services de la collectivité ou par mail ne seront ni ouvertes ni analysées.

7.2 Modifications de détail du dossier de consultation des entreprises

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail du dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7.3 Réponse dématérialisée par le dispositif MPS

Pour transmettre votre réponse électronique avec MPS, les actions sont les suivantes :

1. Après s'être authentifié avec son compte utilisateur sur Mégalis Bretagne : accéder à la consultation, dans « dépôt », choisir la « réponse électronique simplifiée » et cliquer sur "Répondre à la consultation »
2. Compléter et valider le formulaire MPS de candidature pré-rempli.
3. joindre chaque document demandé dans « pièces exigées dans la consultation » (dépôt de l'offre financière et technique (acte d'engagement, DPGF/BPU, mémoire/note), joindre les éléments liés à la capacité technique et professionnelle).

Liste des formats autorisés pour la transmission électronique des plis :

- Word
- Excel
- Acrobat Reader
- formats de plans: Autocad

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe ».
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

4. après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur "valider ". Un accusé de réception (mail de confirmation) sera envoyé listant les pièces envoyées (hors formulaire MPS, qui sera accessible pour l'acheteur au moment de l'ouverture des réponses).

_ En savoir plus sur ce dispositif : <http://www.modernisation.gouv.fr/les-services-publics-sesimplifient-et-innovent/par-des-simplifications-pour-les-entreprises/marche-public-simplifie>

_ Accès au tutoriel « Pour les entreprises : répondre à un marché public simplifié (MPS) » : https://www.megalisbretagne.org/jcms/dmw_5575/repondre-a-un-marche-en-6-etapes

Actions et recommandations préalables :

Prérequis: Le fonctionnement en bonne et due forme de la plate-forme Mégalis Bretagne nécessite le respect de prérequis.

Le candidat doit s'assurer de la configuration de son environnement informatique.

L'outil offre un module pour «tester la configuration de votre poste» (rubrique «prérequis techniques» en bas de page ou pour en savoir plus sur les prérequis.

Besoin d'aide :

- un guide utilisateur est disponible sur Mégalis Bretagne : Télécharger le guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques
- des consultations tests peuvent être réalisées sur la plateforme pour se préparer à la réponse électronique.
- en cas de difficultés techniques, vous pouvez contacter la hotline au 0 820 20 77 43.

Compte entreprise : l'inscription et l'authentification est nécessaire pour répondre électroniquement. Le candidat doit s'assurer de la mise à jour du numéro de SIRET de son compte entreprise pour générer automatiquement le formulaire MPS.

Les documents transmis dans le cadre d'une réponse à un marché ouvert au dispositif MPS seront mutualisés entre les différents services de la collectivité. Ainsi le candidat n'aura plus à les fournir à nouveau dans le cadre d'une autre consultation lancée par la commune sur la plateforme de dématérialisation Mégalis Bretagne (sous réserve de leur validité).

Les plis transmis sont horodatés par la plate-forme <https://marches.megalisbretagne.org/>. Les opérateurs économiques doivent donc prendre toute disposition afin que leurs plis soient réceptionnés (et non envoyés) avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent Règlement de la Consultation. Tout pli qui parviendrait après sera considéré comme hors délai.

La copie de sauvegarde :

Les opérateurs économiques devront s'assurer avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne contiennent pas de virus.

Conformément à l'article 41 du décret précité, les opérateurs économiques qui choisissent d'adresser leur pli par voie électronique ont la faculté d'adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents. Dans ce cas, ils doivent 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 ». Cette copie ne peut être ouverte que lorsqu'un pli, reçu dans les délais par voie électronique, n'a pas pu être ouvert par la collectivité (cf. article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics). Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la collectivité.

8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de la préparation de leur proposition, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme Mégalis.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

9. RECOURS

9.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Rennes
3 Contour de la Motte, 35044 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Recours gracieux

Toute demande constituant un recours administratif gracieux doit être adressée à l'attention de Monsieur Le Maire et envoyée au service achats marchés publics.

Référé précontractuel

Article L551-1 et suivants du code de justice administrative (Cja)

Le recours doit être introduit avant la signature du marché et la requête doit être parallèlement notifiée à la commune.

Référé contractuel

Article L551-13 et suivants du Cja

Ce recours ne peut être cumulé avec un référé précontractuel. Il peut être introduit après la signature du marché au plus tard 1 mois après la publication d'un avis d'attribution au Journal officiel de l'Union Européenne.

Recours pour excès de pouvoir

Article R421-1 et suivants Cja

Ce recours peut être formé contre les actes détachables du marché, dans un délai de deux mois à compter de leur publication ou notification. Ce recours peut être éventuellement précédé d'un recours gracieux dans le même délai qui proroge d'autant le délai de recours contentieux susvisé. Ce recours peut être également assorti d'un référé-suspension (article L521-1 du Cja) lorsque l'urgence le justifie.

A compter de la conclusion du marché, les concurrents évincés ne sont plus recevables à former un recours contentieux.

Recours de pleine juridiction

Recours formé devant le tribunal administratif contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution dans les conditions retenues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007 "société Tropic Travaux Signalisation", req. No291545. Ce recours peut être éventuellement précédé d'un recours gracieux dans le même délai qui proroge d'autant le délai de recours contentieux susvisé. Ce recours peut être également assorti d'un référé-suspension (article L521-1 du Cja) lorsque l'urgence le justifie.