



# REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

2024-02 Création de nouveaux ateliers techniques  
municipaux

## Résumé

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Marché selon la procédure adaptée (Articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du code de la commande publique)  
avec négociations possibles

## SOMMAIRE

S

I.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
II.	ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	3
III.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
A.	CONTENU DE LA MISSION.....	3
B.	DESCRIPTIF DE L'OPERATION .....	3
C.	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION .....	3
D.	FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT .....	3
E.	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS.....	4
IV.	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	4
V.	CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION.....	4
VI.	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE.....	4
A.	DOCUMENTS A PRODUIRE - CANDIDATURE .....	4
B.	DOCUMENTS A PRODUIRE - OFFRE.....	4
C.	VARIANTE .....	5
D.	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES .....	5
VII.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	5
VIII.	TRANSMISSION ELECTRONIQUE .....	5
IX.	CRITERES DE JUGEMENT .....	6
A.	SELECTION DES CANDIDATURES .....	6
B.	JUGEMENT DES OFFRES .....	6
X.	SUITE A DONNER A LA CONSULTATION .....	7
XI.	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS .....	7
XII.	ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT .....	7
XIII.	PROCEDURES DE RECOURS .....	7

## I. OBJET DE LA CONSULTATION

Marché de maîtrise d'œuvre relatif :

- A la création de nouveaux ateliers techniques à Merlevenez (56 700).

La part de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage est estimée et fixée à 1 400 000 € HT (valeur Aout 2024).

## II. ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente Consultation s'inscrit dans une procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions de Marché selon la procédure adaptée (Articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du code de la commande publique).

## III. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### A. CONTENU DE LA MISSION

Le contenu de la mission susceptible d'être confiée au lauréat est la suivante :

#### - MISSION DE BASE

- ◆ Etudes d'esquisses (ESQ)
- ◆ Etudes d'Avant-Projet (AVP)
  - Avant-Projet Sommaire (APS)
  - Avant-Projet Définitif (APD)
  - Dossier de demande de Permis de Construire (DPC)
- ◆ Projet (PRO)
- ◆ Etudes et plans d'exécution (EXE) partiels
- ◆ Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
  - Dossier de consultation des entreprises (DCE)
- ◆ Visa

### B. DESCRIPTIF DE L'OPERATION

L'opération comprend :

- La création d'un bâtiment qui accueillera les services techniques municipaux et leur permettra de mener à bien les missions qui leur sont dévolues dans un environnement adapté et sécurisé (vestiaires séparés pour les hommes et les femmes, sanitaires, douches, salle de réunion, bureaux, espaces de travail spécifiques, espace de stockage : environ 1000 m<sup>2</sup> dont 200 pour les bureaux)
- L'aménagement des espaces extérieurs s'afférant au bâtiment (création d'une aire de stationnement, sécurisation du site, aménagement d'une serre, récupération des eaux pluviales)

Le montant prévisionnel des travaux est estimé à **1 400 000 € HT** (valeur Aout 2024)

### C. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Il est prévu une décomposition en deux tranches :

- Tranche 1 - Conception du bâtiment
- Tranche 2 - Aménagement des extérieurs (missions ESQ à APD)

### D. FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

## E. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Compétences demandées :

- Équipe de maîtrise d'œuvre disposant :
  - de compétences en architecture, en économie de la construction, en structure, en fluides ainsi qu'en démarche environnementale.
  - d'expériences : le candidat aura au moins réalisé un équipement de nature et d'importance équivalentes dans une démarche environnementale.

Le mandataire sera obligatoirement l'architecte.

## IV. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Sans objet

## V. CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- Date limite de réception des plis dématérialisés (offres) : **Vendredi 1<sup>er</sup> Novembre 2024 à 12h00**
- **Audition potentielle des candidats : vendredi 8 Novembre 2024**

## VI. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

### A. DOCUMENTS A PRODUIRE - CANDIDATURE

- Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (formulaires DC1 et DC2 téléchargeable <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>),
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- L'attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours de 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1, L.125-3 du code du travail,
- Le justificatif de l'inscription au registre du commerce ou de la profession et attestation d'inscription à l'ordre des architectes en cours de validité,
- L'attestation d'assurances professionnelles (responsabilité civile et décennale) en cours de validité.

### B. DOCUMENTS A PRODUIRE - OFFRE

- **L'acte d'engagement et son annexe** : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- **Un mémoire technique** comprenant :



Présentation de l'équipe, précisant la composition, l'organisation, le nom du chef de projet, les qualifications de chacun des membres de l'équipe (**curriculum vitae détaillé**) et la motivation de l'équipe de maîtrise d'œuvre avec la répartition des prestations.



Note méthodologique de 3 feuilles A4 recto verso maximum comportant :

- L'interprétation des enjeux du projet tels que perçus,
- L'explication argumentée du « parti » architectural,
- L'attachement du candidat à l'esprit de la démarche environnementale,

- L'exposé des méthodes et moyens que le candidat se propose, avec son équipe, d'adopter pour l'exécution de sa mission aux différentes phases du processus de conception et de construction, les mesures de sécurité et de réduction des nuisances de chantier,
- L'exposé des moyens matériels affectés au suivi administratif et technique de l'opération, notamment l'assistance au montage des dossiers de subvention, le suivi budgétaire,



Calendrier prévisionnel détaillé intégrant les délais d'exécution, de validation, d'instruction, les réunions de travail et de validation,



La fiche synthèse « références » :

- Chaque candidat devra présenter 3 références de moins de 5 ans, détaillées et illustrées, sur des prestations équivalentes, précisant :
  - Le nom de l'opération,
  - La nature du programme et sa localisation,
  - Le nom du maître d'ouvrage,
  - L'interlocuteur et ses coordonnées téléphoniques,
  - L'équipe de conception (y compris compétences techniques),
  - La surface construite,
  - Le coût des travaux (et leur date de valeur),
  - L'énoncé des principales composantes environnementales du projet,
  - Les labels environnementaux éventuellement obtenus,
  - La mission réellement effectuée,
  - L'année de livraison ou l'état d'avancement (études ou travaux).

Les références reflèteront la thématique et la problématique du projet.

- **Le CCAP et le CCTP** : à accepter sans aucune modification daté et signé. Chaque pièce manquante expose le candidat au rejet de son dossier.

#### C. VARIANTE

Aucune variante n'est autorisée.

#### D. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

## VII. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

## VIII. TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est obligatoire depuis le 1er octobre 2018. Elle est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.megalisbretagne.org>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception fixée.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

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

En cas de signature électronique, elle devra être conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Le format PAdES sera privilégié dans la mesure du possible.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union Européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

## **IX. CRITERES DE JUGEMENT**

### **A. SELECTION DES CANDIDATURES**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours ouvrés.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### **B. JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique selon les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

1. La méthodologie, les compétences de l'équipe de maîtrise d'œuvre (moyens matériels et humains mis en œuvre pour exécuter le marché et respect du calendrier prévisionnel) : **60 points** répartis selon les critères suivants :
  - a. Analyse et compréhension de la mission : **10 points**
  - b. Références sur opérations similaires : **10 points**
  - c. Méthodologie d'intervention : **10 points**
  - d. Planning détaillé/délais : **10 points**
  - e. Expériences de l'équipe : **10 points**
  - f. Pertinence générale de l'offre : **10 points**
2. Le montant des honoraires : **40 points**

Le montant des honoraires (critère 2) sera noté proportionnellement à l'écart de l'offre la moins-disante sur 40 points.

$N = 40 \times Po/P$  ou  $N = 40 \times (2 - P/Po)$  où 40 est la pondération du prix, Po est le moins disant et P est l'offre à noter.

Une audition individuelle des candidats pourra être organisée par la Maîtrise d'Ouvrage. Un minimum de 2 candidats seront auditionnés. Cette audition permettra notamment aux candidats de présenter leur mémoire technique.

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les candidats auditionnés. La négociation pourra porter sur le montant des honoraires. Toutefois le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'attention des concurrents est également attirée sur le fait que toute offre jugée incomplète sera immédiatement écartée.

## **X. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION**

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre tous justificatifs nécessaires, sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

## **XI. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

### **Renseignements techniques et administratifs :**

Mairie de Merlevenez

2 rue de la Mairie

56700 MERLEVEZ

[dgs@merlevenez.com](mailto:dgs@merlevenez.com)

## **XII. ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT**

Les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.megalisbretagne.org>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

## **XIII. PROCEDURES DE RECOURS**

**Tribunal Administratif de Rennes 3 Rue Contour de la Motte - CS 44416 35000 RENNES**

Tél : 02 23 21 28 28 / Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

### **Voies et délais de recours :**

\* Référé précontractuel avant signature du marché (art L 551-1 à L 551-12 du Code de Justice Administrative CJA).

\* Référé contractuel après signature du marché, dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les 6 mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (art L 551-13 à L 551-23 du CJA).

\* Recours en plein contentieux dans les 2 mois qui suivent la publication de l'avis d'attribution (L 521-1 du CJA).

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

### **Introduction des recours**

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

**Tribunal Administratif de Rennes**

**3 Rue Contour de la Motte CS 44416 35000 RENNES**

Tél : 02 23 21 28 28 / Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>