

ÉTUDES DE FAISABILITÉ URBAINE ET ARCHITECTURALE

COMMUNE DE ROSTRENE

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Marché passé selon la procédure adaptée, en application des dispositions des articles L 2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique

-Règlement de la consultation-

**MP 250501 Etude Porzh Moeloù, Gambetta et Square de la Fontaine**

**Maître d'ouvrage :**

Ville de Rostrenen  
Représentée par Guillaume Robic, Maire  
Cité Administrative  
6 rue Joseph Pennec  
22110 Rostrenen

**Date et heure limite de retour des offres : mercredi 11 juin 2025 à 12h00**

## I. Règlement de consultation

1. Acheteur public .....	3
2. Objet de la consultation .....	3
La présente consultation concerne un marché de prestations intellectuelles pour la réalisation d'une étude urbaine et architecturale sur trois secteurs du Centre-Ville de Rostrenen (La place du Pors Moëlou, le front bâti de la rue Gambetta et le Square de la Fontaine. ....	
3. Conditions de la consultation .....	3
3.1. Procédure de la consultation.....	3
3.2. Modifications de détail au dossier de consultation.....	3
3.3 Délai de validité des offres.....	3
3.4 Contenu du dossier de consultation .....	3
3.5 Retrait des dossiers de consultation.....	3
4. Présentation des candidatures et des offres.....	3
4.1 Conditions de participation .....	3
4.2 Modalités de remise des offres .....	4
4.3 Conditions d'envoi par transmission électronique .....	5
5. Sélection et critères de jugement des offres.....	5
6. Attribution du marché.....	7
7. Renseignements .....	8
8. Recours .....	8

### **1. Acheteur public**

L'acheteur est la commune de Rostrenen. Son représentant, signataire du marché, est le Maire de la commune, M. Guillaume ROBIC.

### **2. Objet de la consultation**

La présente consultation concerne un marché de prestations intellectuelles pour la réalisation d'une étude de faisabilité urbaine et architecturale en vue de l'aménagement de 3 secteurs prioritaire du Centre-Ville de Rostrenen (La place du Porz Moëlou, le front bâti de la rue Gambetta et le Square de la fontaine).

### **3. Conditions de la consultation**

#### **3.1. Procédure de la consultation**

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique (constitué de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du décret N°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire).

Elle est lancée en vue de l'attribution d'un marché de prestations intellectuelles.

Une tranche optionnelle est prévue (page 11 du cahier des charges) et selon les articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la Commande Publique. La tranche optionnelle devra être détaillée en termes de méthodologie et de prix de prestation.

#### **3.2. Modifications de détail au dossier de consultation**

La commune se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans élever aucune réclamation à ce sujet.

#### **3.3 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est limité à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### **3.4 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est constitué du présent Règlement de Consultation (R.C.), d'un acte d'engagement à compléter (A.E.) et du cahier des clauses techniques particulières (CCTP valant CCAP).

#### **3.5 Retrait des dossiers de consultation**

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le site :

<https://marches.megalix.bretagne.bzh/>

### **4. Présentation des candidatures et des offres**

#### **4.1 Conditions de participation**

Documents à fournir au stade de la candidature :

Les candidats devront fournir les renseignements, références, attestations, certificats... visés aux articles R2342, R2343 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics (DC1, DC2, Liste des références, Certifications, Attestation d'assurance, jugement, effectifs, matériels, ...)

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (D.U.M.E) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles. L'établissement de ce document est accessible à partir du lien suivant <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- ☐ Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- ☐ une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

#### Documents à produire au stade de l'attribution du marché :

- L'attestation d'assurance civile individuelle de base en cours de validité : la police d'assurance couvrant l'ensemble des responsabilités du candidat dans le cadre de ses activités sera remise par l'attributaire dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché.

- Acte d'engagement signé.

#### **4.2 Modalités de remise des offres**

La partie administrative devra contenir les documents mentionnés au point 4.1 du présent Règlement de Consultation (stade candidature).

La partie offre devra contenir les pièces suivantes dûment remplies par le candidat au marché ou par la personne dûment habilitée par celui-ci :

- ➔ L'Acte d'Engagement. Au stade de la remise des offres, l'acte d'engagement peut ne pas être signé
- ➔ Un mémoire technique détaillant la proposition du candidat (compréhension de la demande, courte note d'intention stratégique, moyens mis en œuvre pour la réalisation de la mission,
- ➔ Le calendrier détaillé de l'exécution des prestations
- ➔ La composition de l'équipe et des références
- ➔ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F). De manière générale, la proposition couvrira l'ensemble des frais et charges occasionnés par l'exécution de la mission (réunions de travail avec la collectivité, frais de déplacements...).

Les offres devront être remises dans un format dématérialisé au plus tard le :

**Mercredi 11 juin 2025 à 12h00**

Les plis qui seront remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite précitée

ne seront pas retenus. Tout support papier sera rejeté.

Le maître d'ouvrage impose l'utilisation de la plate-forme en ligne <http://marches.megalisbretagne.org/> pour la phase 1 du présent marché : « la sélection du candidat retenu ou du ou des candidats sélectionné(s) pour une phase 2 d'audition et négociation ».

L'acheteur se réserve le droit de continuer après la phase 1 ou non les échanges à partir de son profil acheteur de cette plate-forme ou d'utiliser une adresse courriel ville notifiée pour la suite des échanges. De même l'acheteur se réserve le droit d'utiliser son profil acheteur ou une adresse courriel ville notifiée pour poursuivre les échanges après la phase de passation du marché.

### **4.3 Conditions d'envoi par transmission électronique**

#### 4.3.1 Contraintes informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour. Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "Exe"), ni les "macros". Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

#### 4.3.2 Dispositions relatives à la signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire mais acceptée.

Les formats de signature électronique acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CadES. Le format PAdES est souhaitable du fait que la signature peut être identifiable dans le fichier et visible.

### **5. Sélection et critères de jugement des offres**

La recevabilité des candidatures est appréciée au regard des conditions suivantes :

- Être autorisé à soumissionner à un marché public et avoir fourni un dossier de candidature complet ; en cas de pièces absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra inviter ces candidats à compléter leur dossier de candidature et informer de cette possibilité l'ensemble des autres candidats ;
- Avoir les capacités professionnelles, techniques et financières d'exécuter le marché.

Conformément à l'article R2152-7 du code de la commande publique, il sera tenu compte de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

**L'analyse des offres pourra se faire en un ou en deux temps si l'acheteur décide d'engager une négociation et/ou des auditions. Les candidats sont invités cependant à présenter leur meilleure offre économique dès le dépôt.**

#### **1er temps – Analyse des offres à la suite de l'ouverture et détermination du candidat retenu ou des candidats susceptibles d'être retenus pour le temps 2**

Sur la base des critères ci-dessous énoncés, l'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

**- Valeur technique : 60 points**

- La qualité de l'équipe proposée et de son organisation ainsi que sa cohérence avec le projet à réaliser (20 points) ;
- La qualité de la compréhension de la mission, de son contexte et de ses contraintes, à travers la note méthodologique présentée (40 points)

**- Prix : 40 points.**

Le candidat dont le montant total de la simulation sera le moins élevé se verra attribuer la note 40. Pour les autres candidats, la notation sera déterminée en application de la formule suivante :

Montant de la simulation le moins élevé / Montant de la simulation du candidat x 40

**2ème temps – Audition et négociation**

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation et/ou la tenue d'auditions au titre du présent marché demeurent facultatives.

Le ou les candidats retenu(s) seront invité(s) à présenter :

- Leur structure, la composition de l'équipe, les personnes intervenant sur le dossier,
- Leurs principales références,
- Leurs intentions en présentant la problématique, la méthodologie
- Le calendrier d'intervention proposé avec le nombre de réunions envisagées,
- Leur coût d'intervention présentée de façon détaillée.

Cette audition est l'occasion d'échanger avec le bureau d'étude, sur les objectifs et attentes, vis-à-vis du projet. Elle permet de préciser l'appréciation de la capacité de l'équipe à pouvoir répondre aux préoccupations de la Ville.

**Les auditions seront envisagées semaine 25. Les candidats auditionnés seront informés de rendez-vous d'audition par courriel ou téléphone minimum 5 jours avant l'audition.**

Les frais découlant de ces auditions sont à la charge des candidats.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure offre. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par l'acheteur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation avec le ou les candidats les mieux classés dans la limite de trois candidats.

Le champ de la négociation pour chacune des offres pourra porter sur tous points d'ordre financier, administratif ou technique, et tiendra compte, le cas échéant et dans le principe du respect d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice.

Au terme des auditions et de la remise d'une nouvelle offre le cas échéant, le pouvoir adjudicateur réévaluera le classement des offres. Il sera tenu compte de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée sur les mêmes critères que le temps 2.

**6. Attribution du marché**

A l'issue de l'analyse, l'attributaire sera invité à signer les pièces du marché, s'il ne l'a pas effectué lors de la remise de son offre.

Conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, les pièces ci-après seront à transmettre dans un délai de 10 jours maximum, sauf celles pouvant être obtenues. Chaque copie doit être revêtue de la mention « je soussigné ..., atteste que la présente photocopie est conforme à l'original », datée et signée.

Dans le cas où les documents ne seraient pas fournis à l'issue de ce délai, le candidat serait rejeté sans possibilité de régularisation et ces pièces seraient demandées au candidat arrivé en 2ème position à l'issue de l'analyse des offres.

Conformément aux dispositions des articles R.2185-1 et R.2185-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut mettre fin à tout moment, le pouvoir adjudicateur à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## **7. Renseignements**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via la plateforme Mégalis (<https://marches.megalisbretagne.org/> / rubrique « poser une question »).

Dans un souci d'égalité de traitement, une réponse sera adressée à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

## **8. Recours**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de validité du contrat, issu de la jurisprudence « Tarn-et-Garonne » du 04 avril 2014, qui peut être exercé par les tiers au contrat, sans considération de leur qualité, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées ;
- Recours gracieux dans le délai de 2 mois : Monsieur le Maire ;
- Procédure de conciliation devant le Président du Tribunal Administratif (Article L.211-4 du Code Justice Administrative) ;
- Recours amiable : soit le comité consultatif de règlement amiable des différends ou des litiges relatifs aux marchés publics – 22, Mail Pablo Picasso - BP 24209 - 44042 Nantes Cedex soit médiateur des entreprises – <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Rennes Hôtel de Bizien - 3, contour de la Motte 35044 – RENNES  
Téléphone : 02-23-21-28-28    Télécopie : 02-23-21-28-29    [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
<http://rennes.tribunal-administratif.fr>