

MARCHÉ DE MAÎTRISE D'OEUVRE POUR LA RÉHABILITATION ARCHITECTURALE DE DEUX ENSEMBLES BÂTIS SITUÉS AUX 10-12 ET 13 RUE BRIZEUX À ARZANO (EX-CIAL + ILOT BRIZEUX)

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MAI 2025



MAÎTRISE D'OUVRAGE
COMMUNE D'ARZANO

ARTICLE 1 - ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur :

Mairie d'Arzano
1 place de la Mairie
29 300 Arzano

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 - Objet du marché

La consultation porte sur la réhabilitation architecturale de deux ensembles bâtis situés aux 10-12 et 13 rue brizeux à Arzano (ex-cial + ilot épicerie)

2.2 - Enveloppe allouée aux travaux

L'enveloppe financière prévisionnelle des travaux est de :

Ilôt CIAL :	550 000 euros H.T.
Ilôt BRIZEUX :	550 000 euros H.T.
TOTAL :	1 100 000 euros H.T.

valeur mai 2025 - voir précisions dans le document « programme »

2.3 - Missions

Le candidat postulera pour les missions suivantes :

Mission de base :

Mission diagnostic (DIAG)
Etudes d'avant projet sommaire (APS)
Etudes d'avant projet définitif (APD)
Etudes de projet (PRO)
Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
Visa / Exe / Exe partielles (EXE)
Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
Assistance aux opérations de réception (AOR)

Missions complémentaires :

Coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI)
Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier (OPC)

ARTICLE 3 - PROCÉDURE DE PASSATION

La consultation prend la forme d'une procédure adaptée en application des articles R.2124-1 et R.2323-4 du Code de la Commande Publique.

Le choix sera effectué en 2 phases :

1 – Appel à candidature pour la sélection de 3 candidats. Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à ce nombre, le pouvoir adjudicateur peut poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

2 - Ces candidats seront invités à présenter une intention architecturale lors d'une audition.

ARTICLE 4 – DÉLAI D'EXÉCUTION

Le délai d'exécution des prestations court à compter de la date de réunion de démarrage qui se tiendra dans les 15 jours après la notification du marché.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de différer le début de la mission en fonction des contraintes liées à l'instruction des dossiers de demandes de subventions adressés aux partenaires.

Le déroulement de ce marché est prévu sur 24 mois (à compter de la notification ou ordre de service). La mission de maîtrise d'œuvre doit démarrer en septembre 2025.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

ARTICLE 6 – FORME JURIDIQUE DES ATTRIBUTAIRES

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

ARTICLE 7 – AUTRES INTERVENANTS

Contrôle technique : Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

Sécurité et protection des travailleurs : La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement

ARTICLE 8 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions. Pour les marchés en procédure adaptée, ce délai court à partir de la remise de la dernière offre en cas de négociation.

ARTICLE 9 – VARIANTES ET OPTIONS

9.1 – Variantes

Les variantes techniques ne sont pas autorisées.

9.2 - Options

Il n'est pas prévu d'option.

ARTICLE 10 – DOSSIER DE CONSULTATION

10.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation
- l'acte d'engagement et son annexe
- le CCTP
- la CCAP
- le programme

10.2 - Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation : <https://megalisbretagne.org/>.

10.3 - Modification de détail au dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation sans pouvoir élever aucune 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.

ARTICLE 11 – LANGUE DE RÉDACTION DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

ARTICLE 12 – UNITÉ MONÉTAIRE

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

ARTICLE 13 – DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

Consultation organisée en 2 temps :

	ETAPE	DATE
1	Mise en ligne de l'appel à candidature	12/05/2025
	Date limite de réception des candidatures	06/06/2025 - 12h
	Examen des candidatures Sélection de 3 candidats	10/06/2025
	Envoi des réponses négatives aux candidats non retenus	Semaine du 16/06/2025
2	Envoi des convocations en vue des auditions	Semaine du 16/06/2025
	Visite de site	25/06/2025
	Remise d'intentions	21/07/2025 - 12h

ARTICLE 14 – CANDIDATURE

14.1 – 1ère phase – phase de sélection des candidats

14.1.1 : documents à produire

- la déclaration du candidat : imprimés DC1-DC2 conseillés à compléter (ou justificatifs mentionnés à l'article 48 du décret 2016-360) - Imprimés DC1 et DC2 disponibles sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>
- une note succincte (format A4 recto/verso maximum) de présentation et de motivation du candidat et/ou de l'équipe présentant les compétences et les moyens de chaque membre. L'équipe devra obligatoirement être composée (fournir les diplômes et/ou certificats) :
 - d'un architecte inscrit à l'ordre (mandataire de l'équipe)
 - et de toute autre compétence jugée nécessaire pour mener à bien la mission (ex: BET structure, fluides, VRD, etc.)
- un schéma d'organisation de la maîtrise d'œuvre pour le traitement des situations budgétaires des marchés de travaux conformément à l'article 12 du CCAG-travaux et un exemple d'état d'acompte mensuel habituellement utilisé.
- une liste des principales références du candidat en matière de réalisation dans le même domaine et précisant la nature des opérations, le nom du maître d'ouvrage, du maître d'œuvre, le type de mission exercée et le rôle réel tenu par le candidat dans l'opération présentée, le montant des travaux, la surface et l'année de réalisation.
- une sélection de 3 références illustrées de projets ou d'études (nom du maître d'ouvrage, date, mission effectuée) ou d'expériences en agence (en précisant la mission exacte effectuée dans ce dernier cas). Chaque référence sera présentée sur un format A3 recto uniquement.

14.1.2 : Echéances et conditions de remise des plis

Les candidats transmettent leur candidature et leur offre de manière dématérialisée sur le site www.megalisbretagne.org

La date limite de réception des candidatures est fixée au 04/06/2025 à 12 heures

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

14.1.3 : critères de sélection des candidatures

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- Composition et qualifications de l'équipe,
- Moyens,
- Références pour des projets similaires.

14.2 - 2ème phase – offre/remise d'intention architecturale

Les trois candidats seront auditionnés le 23/07/2025. Lors de cette audition, ils présenteront une intention architecturale. Cette prestation est rémunérée à hauteur de 2 000€ HT par équipe pré-sélectionnée sur les critères moyens/compétences/références. L'intention architecturale sert à exprimer la compréhension du programme et illustre une réflexion dans une forme limitée : 3 feuille A3 au format paysage.

14.2.1 : documents à produire

Les candidat.e.s sont invité.e.s à remettre 3 planches au format A3 paysage. L'organisation des planches est libre. Le livrable devra à minima préciser :

- Un texte de compréhension du sujet (d'un point de vue méthodologique et d'organisation spatiale et temporelle) ;
- Un texte d'intention / parti-pris sur l'approche globale et/ou par bâtiment ;
- Des schémas et croquis donnant à voir les intentions en terme de répartition du programme et d'intention architecturale. (focus sur l'ensemble des niveaux et leur articulation) ;
- Des intentions concernant la matérialité du projet et des objectifs en termes d'approche environnementale ;
- Un calendrier prévisionnel (en sus des formats A3) + des indications quant à la stratégie de transition.

nb : il n'est pas autorisé la production d'images de synthèse réalistes.

- L'acte d'engagement et son annexe 1 complétés. L'offre de prix précisera également le coût journalier des différents co-traitants par élément de mission, incluant toutes les différentes composantes (réunion, atelier, déplacements, rédaction).

Les candidats sélectionnés sont invités à remettre l'offre de prix sous enveloppe cachetée le jour de l'audition.

Les délais d'exécution des documents d'études sont fixés au contrat de maîtrise d'œuvre et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

Toute offre qui ne contiendrait pas tous les éléments précités sera jugée irrégulière et la rémunération pourra être adaptée en conséquence.

Consultation organisée en 2 temps :

14.2.2 : Echéances et conditions de remise des plis

Un comité technique analysera les offres en amont et auditionnera les candidats accompagné des élus décisionnaires. C'est pourquoi il est demandé aux candidats de remettre leurs documents en amont de l'audition (voir tableau de dates)

14.2.3 : Critères d'attribution

Les candidats présélectionnés sur leur « compétences, références et moyens » seront évalués et jugés selon les critères ci-dessous :

- la qualité de la réponse au programme
- la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux
- la capacité et la motivation de l'équipe à répondre au programme
- le prix des prestations et son adéquation avec la méthode de travail proposée.
- La réponse aux ambitions en terme d'approche frugale.

Le candidat qui répondra le mieux à l'ensemble de ces problématiques sera réputé proposer l'offre la plus avantageuse.

ARTICLE 15 – NÉGOCIATION

Les candidats sont avertis que la phase de négociation n'est qu'éventuelle et que la personne publique attend d'eux leur meilleure proposition dès la remise des offres. La négociation pourra se faire par courrier électronique.

ARTICLE 16 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats transmettront leurs questions, par écrit et de préférence par courriel :

- au plus tard 7 jours avant la date de remise des candidatures
- au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres

Ils devront s'adresser à :

secretariat.general@arzano.fr

Mairie d'Arzano
1 place de la Mairie
29 300 Arzano

ARTICLE 17 – PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

17.1. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

produit dans les 8 jours à compter de la demande de la commune les pièces listées ci-dessous, à défaut, son offre sera rejetée :

16.1.1 Les pièces mentionnées à l'article D 8 222-5 ou D 8 222-7 et D 8222-8 du code du travail et D 243-15 du code de la sécurité sociale, à savoir :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales lui incombant et datant de moins de six mois.
Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- Lorsque l'immatriculation du candidat au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée :

- > extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ;

ou

- > carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

ou

- > un devis, document publicitaire, correspondance professionnelle sur lequel sont mentionnés, le nom, l'adresse et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers ou un tableau d'ordre professionnel ;

ou

- > un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

17.1.2 Attestations et certificats fiscaux et sociaux justifiant de la régularité du candidat au regard de ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant l'année de la consultation

- > Candidats établis ou domiciliés à l'étranger :

Pour les candidats non établis en France, ces certificats sont établis par les administrations et organismes du pays d'origine lorsque de tels certificats ne sont pas délivrés dans le pays concerné, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.