



MAIRIE DE MAURON
1 Place Henri Thébault
56430 MAURON
Tél : 02 97 22 60 24
accueil@mauron.fr

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MISSION DE MAÎTRISE D'OEUVRE

**RÉHABILITATION DES ÉLÉMENTS SCÉNIQUES ET TRAVAUX D'AMÉLIORATION
DE L'EXISTANT DE LA SALLE MORONOË DE MAURON**

Marché public de services passé selon la procédure adaptée
(en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique)

Date et heure limites de réception des offres :
Jeudi 10 JUILLET 2025, à 13h00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Délai de validité des offres	3
2.2 - Forme juridique du groupement	3
2.3 - Variantes	3
3 - Les intervenants	3
3.1 - Conduite d'opération	3
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	4
3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	4
3.4 - Contrôle technique	4
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	4
4 - Conditions relatives au contrat.....	4
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
5 - Contenu du dossier de consultation.....	4
6 - Conditions de participation	4
7 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
7.1 - Documents à produire	5
8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
8.1 - Transmission électronique	6
8.2 - Transmission sous support papier	7
9 - Examen des candidatures et des offres	7
9.1 - Sélection des candidatures.....	7
9.2 - Attribution des marchés	7
9.3 - Suite à donner à la consultation	8
10 - Récompenses.....	8
11 - Renseignements complémentaires	8
11.1 - Renseignements sur la consultation et demande de visite	8
11.2 - Procédures de recours	Erreur ! Signet non défini.

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Mission de Maîtrise d'œuvre – Réhabilitation des éléments scéniques et travaux d'amélioration de l'existant de la Salle Moronoë de Mauron

Tranche Ferme : Mission MOE

Tranche Optionnelle n°1 : Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

Tranche Optionnelle n°2 : Etude des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI)

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation en lots

Lot unique. La dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. Impossibilité d'identifier des prestations distinctes. Les prestations objet du marché sont indissociables.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître d'oeuvre.

Durée prévisionnelle du marché : selon CCAP et AE.

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Le titulaire de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier sera précisé ultérieurement.

3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

Les prestations relatives à la protection des installations à édifier, dites « SSI » (Système de Sécurité Incendie), sont obligatoires s'agissant des opérations relevant des ERP (établissements recevant du public).

3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

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

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le programme de l'opération

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

6 - Conditions de participation

En vertu de l'article R2142-21 du code de la commande publique, il est précisé qu'il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Ainsi, l'architecte et les BET techniques (y compris économiste) ne pourront pas se présenter comme cotraitants de plusieurs groupements.

Cette restriction ne s'applique pas au BET acoustique.

7 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

7.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.
- Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Signature numérique souhaitée, manuscrite à défaut

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (ou autre justificatif/attestation/déclaration si acceptation par le maître d'ouvrage)	NON (sauf si demandé par le maître d'ouvrage)
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Signature numérique souhaitée, manuscrite à défaut

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Signature numérique souhaitée, manuscrite à défaut
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Signature numérique souhaitée, manuscrite à défaut
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Signature numérique souhaitée, manuscrite à défaut

- **Assurances à fournir :** (voir page 14 du CCAP)
 - Attestation d'assurance décennale
 - Attestation d'assurance responsabilité civile, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il

dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

- **Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Signature numérique souhaitée, manuscrite à défaut
Un mémoire avec une présentation de l'entreprise (ou groupement) et des dispositions que l'entreprise (ou groupement) se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (maximum 12 pages recto-verso)	Signature numérique souhaitée, manuscrite à défaut
Une offre financière pour chaque élément de mission	Signature numérique souhaitée, manuscrite à défaut

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

8 - 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.

8.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de MAURON - 1, Place Henri Thébault - 56430 MAURON

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .pdf / .odt / .doc / .xls / .jpeg / .png

- Signature des documents :

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

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. Dans ce cas, les documents sont scannés puis transmis par un dispositif dématérialisé.

En cas de signature électronique, chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui le constitue.

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

8.2 - Transmission sous support papier

Conformément au code de la commande publique, la transmission des plis sous support papier n'est plus autorisée depuis le 01 octobre 2018. Par conséquent, toute offre transmise dans ces conditions sera déclarée irrégulière au sens de l'article R.2152-2 du code de la commande publique.

9 – Examen des candidatures et des offres et attribution du marché

9.1 – Examen/analyse des candidatures et des offres

Avant ou lors de l'examen/analyse des candidatures et des offres, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature ou des offres 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 20 jours.

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.

9.2 - Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

- Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères de notation	Pondération / Notation
<p>1-Prix des prestations</p> <p><i>Méthode de calcul pour la notation du critère « prix des prestations » :</i></p> <p><u>Note de l'offre</u> = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation</p> <p>Le <u>montant de l'offre moins-disante</u> correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).</p> <p>Le <u>montant de l'offre à noter</u> correspond au prix de l'offre à évaluer.</p> <p>La <u>base de notation</u> correspond à la note maximale pouvant être obtenue.</p>	<p>60.00</p> <p>(noté sur 60 points)</p>

2-Valeur technique (notamment selon mémoire ; les références du groupement seront fournies obligatoirement mais à titre d'information) ⇒ <i>Planning et méthodologie proposés ; orientations et justificatifs des orientations pour respecter les objectifs et contraintes du programme</i> ⇒ <i>Qualité, organisation, outils, moyens et méthode de travail de l'équipe dédiée en phase études et en phase travaux</i>	40.00 (noté sur 40 points)
--	--------------------------------------

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

9.3 - Suite à donner à la consultation

- **Négociations :**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec **le ou les candidats de son choix**. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation. L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

- **Production de pièces :**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire dans l'attente de sa complétude si nécessaire. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **20 jours**.

10 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

11 - Renseignements complémentaires

11.1 - Renseignements sur la consultation et demande de visite

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **5 jours** au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Pour une **demande de visite** (non obligatoire) de la Salle Moronoë, contactez la mairie par téléphone au **06-97-22-60-24** ou par mail sur accueil@mauron.fr

11.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte - CS44416 - 35044 RENNES CEDEX

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 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.

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

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte - CS44416 - 35044 RENNES CEDEX

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est:

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte - CS44416 - 35044 RENNES CEDEX