

# MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE



OBJET DU MARCHE :  
**CONSTRUCTION D'UNE MICRO-CRECHE 12 PLACES  
ET CREATION DE 3 LOGEMENTS LOCATIFS**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**

Date et heure limites de remise des offres : **15/09/2025, à 12h00**



# SOMMAIRE

Article 1 – Acteurs de l'opération.....	4
1.1 - Maîtrise de l'Ouvrage.....	4
1.2 - Conduite d'Opération .....	4
1.3 - Les Intervenants.....	4
Article 2 – Objet.....	5
2.1 - Objet du marché .....	5
2.2 - Déroulement de la procédure .....	5
2.3 - Procédure de passation .....	5
2.4 – Forme du marché .....	6
Article 3 – Dispositions générales .....	7
3.1 - Décomposition du marché.....	7
3.2 - Durée du marché - Délai d'exécution .....	7
3.3 - Modalités de financement et de paiement .....	7
3.4 - Forme juridique de l'attributaire .....	7
3.5 - Délai de validité des propositions.....	8
3.6 - Variantes .....	8
Article 4 – Dossier de consultation.....	8
4.1 - Contenu du dossier de consultation .....	8
4.2 - Mise à disposition du dossier de consultation.....	8
4.3 - Modification de détail au dossier de consultation .....	9
4.4 - Visite des lieux .....	9
Article 5 – Présentation des offres .....	9
5.1 - Présentation des candidatures et des offres .....	9
5.2 - Les pièces à fournir .....	9
5.5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	11
5.6 - Modalités de négociation .....	12



Article 6 – Jugement des propositions .....	12
6.1 - Recevabilité des candidatures .....	12
6.2 - Critères d’attribution .....	13
6.3 - Vérification de la situation de l’attributaire .....	13
Article 7 – Renseignements complémentaires.....	14
Article 8 : Recours.....	15



## **ARTICLE 1 – ACTEURS DE L'OPÉRATION**

---

### **1.1 - Maîtrise de l'Ouvrage**

Le Maître de l'Ouvrage :

Commune de Plougasnou  
14 rue François Charles  
29630 PLOUGASNOU

Mail : [contact@plougasnou.fr](mailto:contact@plougasnou.fr) Tél. : 02.98.67.30.06

Le Pouvoir Adjudicateur :

Le Pouvoir Adjudicateur est représenté par Nathalie Bernard, Maire, également personne responsable du marché.

### **1.2 - Conduite d'Opération**

Le Maître de l'Ouvrage n'est, ni assisté par un conducteur d'opération, ni assisté par un mandataire. La conduite d'opération sera assurée par le Maître de l'Ouvrage lui-même, représenté par la Direction des Services Techniques de la Commune de Plougasnou.

Le Maître de l'Ouvrage pourra par ailleurs être conseillé sur toute la durée de l'opération par HEOL, agence locale de l'énergie et du climat (ALEC) du Pays de Morlaix

### **1.3 - Les Intervenants**

Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier :

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le Maître d'Œuvre.

Contrôle technique :

Le bureau de contrôle technique sera désigné à l'issue de la phase DIAG.

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 SPS désigné à l'issue de la phase DIAG.



## ARTICLE 2 – OBJET

### 2.1 - Objet du marché

La consultation porte sur un marché de Maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation d'un bâti existant pour créer une micro-crèche 12 places et 3 logements locatifs sur la commune de Plougasnou.

La commune souhaite passer un marché de Maîtrise d'œuvre comprenant les missions de base et complémentaires définies par le Livre IV du Code de la Commande Publique afin de l'aider à définir, organiser et mettre en œuvre les différentes phases du projet.

La présente consultation s'adresse à une équipe de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaire dans laquelle l'architecte mandataire du groupement est inscrit à l'ordre des architectes réunissant les compétences suivantes :

- architecture, conception générale, mandataire du groupement
- OPC
- économie de la construction
- bureau d'études structure
- fluides / thermiques
- conception bioclimatique
- acoustique
- études paysagères, VRD (optionnel)

De plus, les expériences de cette équipe seront particulièrement reconnues dans le domaine des équipements publics et de la prise en compte de la qualité environnementale. En d'autres termes, les candidats devront justifier entre autres, des compétences techniques suivantes : maîtrise de l'énergie, architecture bioclimatique, réflexion en coût global, simulation thermique dynamique, optimisation des consommations, usage de matériaux biosourcés, optimisation de la lumière naturelle et de la qualité de l'air.

La part de l'enveloppe financière affectée à la construction de l'équipement par le Maître de l'ouvrage est fixée à : **1 009 800 € HT.**

### 2.2 - Déroulement de la procédure

Etape	Date
Date limite de réception des offres	Lundi 15/09/25 à 12h
Analyse des offres	Semaines 38/39
Examen des offres (CAO)	Jeudi 25/09/25
Attribution du marché	Semaine 40
Information des offres non retenues	Semaine 40
Notification du marché	Semaine 41

### 2.3 - Procédure de passation

Le marché est passé en application des articles Article R2123-1 à R2123-7 du Code de la Commande Publique (CCP).



## **2.4 – Forme du marché**

### **2.4.1 Type de contrat :**

Ce marché public de services est un marché de prestations intellectuelles. La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

### **2.4.2 Les missions :**

Pour la mission de l'équipe de maîtrise d'œuvre, il sera fait référence obligatoirement à l'Annexe 20 du Code de la Commande Publique (Arrêté du 22 mars 2019 - JORF n°0077 du 31 mars 2019 texte n° 28 - Entrée en vigueur au 1er avril 2019) précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé. Ainsi, l'équipe retenue se verra confier les éléments de mission dans le cadre d'opérations de réhabilitation de bâtiment existant (Annexe 2), conformément aux articles R2431-19 à R2431-23 du CCP, de la manière suivante :

#### **Éléments de mission de base (rémunération sur la base du taux d'honoraires) :**

- Mission DIAG (diagnostic): études préalables, faisabilité du programme
- Études d'avant-projet sommaire (APS)
- Études d'avant-projet détaillées (APD) / Rédaction et fourniture des pièces et justificatifs pour demande dépôt du dossier de permis de construire
- Études de projet (PRO)
- Dossier de consultation des entreprises (DCE) / Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
- Visa des études d'exécution et de synthèse (VISA)
- Direction d'exécution des contrats de travaux (DET)
- Assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR) / Etablissement du dossier des ouvrages exécutés (D.O.E.)

#### **Éléments de missions complémentaires d'assistance MCA (rémunération forfaitaire) :**

- MCA 1 : La coordination ou la participation à la coordination des actions effectuées par les intervenants extérieurs à la maîtrise d'œuvre, lorsqu'elle est nécessaire en supplément de la mission d'ordonnancement, coordination et pilotage du chantier
- MCA 2 - Accompagnement dans les démarches administratives : aide à la rédaction ou ajout de pièces nécessaires pour les demandes de subvention ainsi que pour l'information des usagers ou du public

#### **Éléments de missions complémentaires techniques MCT (rémunération forfaitaire) :**

- MCT 1 : Mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC)
- MCT 2 : Mission de coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI)

#### **Prestations similaires**

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier ultérieurement au maître d'œuvre, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. L'objet de ces nouveaux marchés ne peut concerner que la stricte répétition de prestations décrites dans les documents du présent marché et se rapportant à la même opération de construction, en conformité avec le projet de base. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.



En outre, le maître d'œuvre doit tout au long de sa mission, au titre de son obligation de conseil et d'information, attirer l'attention du maître d'ouvrage sur la nécessité de prendre en compte les préoccupations nécessaires à la cohérence de l'opération.

## **ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

### **3.1 - Décomposition du marché**

#### **3.1.1 - Lots**

Le présent marché n'est pas alloti. Le choix d'un contrat global est justifié par la nature même des prestations de maîtrise d'œuvre qui nécessite de confier l'ensemble de ces missions à un seul opérateur ou groupement d'opérateurs économiques afin de garantir la cohérence du projet.

#### **3.1.2 - Tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

La mission de maîtrise d'œuvre porte sur l'ensemble de l'opération, incluant la micro-crèche et les logements.

Dès la phase APS, ces deux composantes devront être traitées séparément, avec des documents (plans, notices, estimatifs, etc.) distinguant clairement la micro-crèche des logements. Cette distinction devra être conservée à chaque phase de la mission.

#### **3.1.3 – Phases**

Aucun phasage n'est prévu pour cette opération. Néanmoins, l'espace Habitat restera occupé jusqu'au mois d'octobre 2026. Le maître d'œuvre devra en tenir compte dans la planification des études (notamment les diagnostics) et des travaux, en particulier pour l'organisation des interventions liées au local commercial qui accueillera la future micro-crèche.

### **3.2 - Durée du marché - Délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations court à compter de la date de notification du marché. Le marché est attribué pour une durée fixée dans l'article AE3 de l'Acte d'Engagement et s'achève à l'expiration de la période de parfait achèvement.

**Le titulaire s'engage sur les délais d'exécution phase "ETUDES" et phase "TRAVAUX" qu'il s'est lui-même fixé dans son offre, justifiés par ailleurs dans le planning d'exécution remis également avec son offre.**

### **3.3 - Modalités de financement et de paiement**

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

### **3.4 - Forme juridique de l'attributaire**

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

**À l'exception de l'architecte désigné comme mandataire du groupement, un même opérateur économique est autorisé à présenter plusieurs offres dans le cadre de la présente consultation, que ce soit en qualité de candidat individuel, en tant que membre d'un ou plusieurs groupements, ou simultanément dans ces différentes configurations.**



### **3.5 - 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.

### **3.6 - Variantes**

Variante : ☐ obligatoire    ☐ autorisée    ☒ interdite    /    ☐ offre de base obligatoire

## **ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION**

---

### **4.1 - Contenu du dossier de consultation**

- Le présent règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement et ses annexes
- le cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses techniques particulières
- le programme fonctionnel et ses annexes

### **4.2 - Mise à disposition du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh> (entité : Commune de Plougasnou).

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

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner 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 faite dans la saisie de son adresse





électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique de Mégalis Bretagne. Renseignements complémentaires : questions à poser via la plateforme de dématérialisation.

#### **4.3 - Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **07** jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

#### **4.4 - Visite des lieux**

Les candidats (mandataire du groupement ou architecte associé) pourront effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

- Seulement 2 dates sont disponibles : le mercredi 03/09/25 et le mercredi 10/09/25 (horaires à respecter car site occupé : 9h30/11h30 - 14h30/17h)
- Prendre préalablement rendez-vous auprès des services techniques de Plougasnou (David COLCANAP - Tél : 06 28 90 49 40 / 02 98 67 30 06 - dst@plougasnou.fr)

À l'issue de cette visite, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

### **ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES**

---

#### **5.1 - Présentation des candidatures et des offres**

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

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

#### **5.2 - Les pièces à fournir**

##### **5.2.1 - Justificatifs à produire :**

Les candidats peuvent utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) issu du Règlement d'exécution 2016/7 du 5 janvier 2016 de la Commission européenne, établi en français.

Au titre des justifications à produire prévues aux articles 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, le candidat devra fournir :

- Lettre de candidature du candidat et habilitation du mandataire par ses sous-traitants (modèle recommandé DC1 dernière version)



- Les renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles techniques et financières du candidat (modèle recommandé : Déclaration du candidat DC2 dernière mise à jour) ainsi que les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager. Y seront joints, pour chaque société membre du groupement, l'organigramme ainsi que les CV des principaux responsables ou intervenants susceptibles d'être mobilisés pour la présente opération et les qualifications professionnelles (OPQIBI, Diplômes, Attestation de formation, etc.)
- Attestation d'inscription à l'ordre des architectes pour le ou les architectes de l'équipe candidate ou équivalent pour les autres pays de l'U.E. ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Une déclaration sur l'honneur, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Les attestations justifiant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales ;
- Attestations d'assurances en responsabilité civile professionnelle et décennale en cours de validité pour chaque membre de l'équipe candidate ;

### 5.2.2 - Présentation de l'équipe de maîtrise d'œuvre

L'identification et la composition précise de l'équipe de maîtrise d'œuvre seront impérativement présentées sur le tableau joint en annexe du présent règlement (Fichier Excel « Cadre candidature type »), dans lequel seront précisés :

- Le chiffre d'affaires sur les 3 dernières années,
- Les moyens humains : Nombre d'architectes, nombre de dessinateurs, nombre de collaborateurs chargés du suivi des travaux et des études pour chaque membre du groupement en lien avec les compétences demandées.
- 3 références de chaque membre du groupement (date de démarrage des contrats de maîtrise d'œuvre correspondants). Elles seront impérativement présentées sur un seul exemplaire du tableau joint en annexe du présent règlement.

Les candidats citeront en priorité les références portant sur des opérations de **construction de bâtiment public d'accueil petite enfance, avec une réelle démarche qualitative environnementale**. En second lieu les candidats peuvent proposer des références d'importance équivalente (en termes de coûts des travaux et/ou surfaces) portant sur d'autres domaines.

Seules les références suivies de réalisation doivent être répertoriées.

Chaque équipe sera constituée :

- Un architecte inscrit à l'ordre (mandataire du groupement)
- Un ou des bureaux d'études justifiant les compétences suivantes :
  - OPC
  - économie de la construction
  - bureau d'études structure
  - fluides / thermiques
  - conception bioclimatique
  - acoustique
  - études paysagères, VRD (optionnel)

Le mandataire ne pourra faire partie que d'un groupement. Les autres cotraitants peuvent faire partie de plusieurs équipes



### 5.2.3 - Références de l'architecte :

Les candidats sont invités à présenter cinq références correspondant à des missions complètes de conception et de réalisation, telles que définies par le Code de la commande publique et les éléments de mission précisés par la MIQCP. Seules les opérations effectivement réalisées seront prises en compte.

Chaque référence devra être présentée sous forme d'une fiche, recto uniquement, avec une présentation libre (plans, photos, vues, etc.), et devra indiquer :

- le maître d'ouvrage,
- le montant des prestations (HT),
- le contenu détaillé de la mission,
- les dates de début et de fin de l'opération.

### 5.2.4 - Le dossier d'œuvre composé librement par le candidat :

La fourniture de ce dossier n'est pas obligatoire. Il peut cependant permettre au Pouvoir Adjudicateur d'obtenir des renseignements complémentaires sur la qualité du travail réalisé par le candidat. Les candidats peuvent également justifier leurs compétences comme ils le souhaitent, notamment par des qualifications, des expériences professionnelles ou par des références en adéquation avec les compétences demandées pour la présente opération.

### 5.2.4 - Présentation de l'offre :

- L'acte d'engagement et son annexe 1 (répartition des honoraires par élément de mission et par cotraitant) complétés. Le cas échéant l'annexe 2, cadre d'acte spécial de sous-traitance.
- Une note méthodologique de 8 pages maximum format A4 précisant les informations suivantes :
  - L'organisation opérationnelle de l'équipe pour mener à bien l'opération en cohérence avec les objectifs fixés, tant pour les études que pour la phase chantier : présentation des différents intervenants affectés à l'opération ainsi que leur rôle au sein de l'équipe (un organigramme devra être soumis)
  - La méthodologie de travail qui sera utilisée pour mener à bien cette étude faisant apparaître :
    - les étapes-clés et les points d'arrêt nécessitant une réflexion et une validation de la part la Maîtrise d'Ouvrage
    - les réunions de travail et de présentation prévues pendant la phase "conception"
  - Une présentation de l'analyse et de la compréhension du programme ainsi que des orientations organisationnelles, techniques et architecturales projetées compte tenu des spécificités de l'opération et du site,
  - Un projet de planning d'exécution graphique type GANTT couvrant toute la durée de la mission, de la notification du marché (semaine 41) jusqu'à la livraison de l'équipement. Ce planning pourra être rendu contractuel après mise au point du marché.

## **5.5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les candidats déposeront leur pli dématérialisé obligatoirement via le profil d'acheteur <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh> (entité : Commune de Plougasnou).

**Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ne seront pas ouverts.**

**La date limite de réception des candidatures est le : Lundi 15 Septembre 2025 à 12 heures.**



## **5.6 - Modalités de négociation**

La présente consultation est organisée selon une procédure adaptée, conformément à l'article R.2123-1 du Code de la commande publique.

### **5.6.1. Possibilité de négociation**

Le représentant du pouvoir adjudicateur, ou ses services mandatés à cet effet, se réservent la possibilité de mener une négociation avec un ou plusieurs candidats, en vue de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse.

### **5.6.2. Objet de la négociation**

La négociation pourra porter sur tout ou partie des éléments suivants :

- le contenu de l'acte d'engagement : prix de la mission de base, prix des missions complémentaires, délais d'exécution ;
- la décomposition du prix forfaitaire : sous-détails de prix ;
- les éléments du CCAP, le contenu du CCTP ;
- le planning d'exécution ;
- les demandes de précisions, compléments ou régularisations ;
- les erreurs de calcul éventuelles dans les offres.

### **5.6.3. Modalités pratiques**

Les échanges de la négociation se feront obligatoirement via le profil d'acheteur <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh> (entité : Commune de Plougasnou).

Les candidats retenus pour la négociation seront informés par tout moyen du lancement de la procédure, des modalités de son déroulement, ainsi que de la liste des questions ou points à traiter, commune à tous les participants. Ces éléments définiront le cadre et les limites de la négociation.

Un compte-rendu de négociation sera établi et annexé au rapport d'analyse des offres, retraçant les éléments échangés et les ajustements éventuels.

## **ARTICLE 6 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS**

---

### **6.1 - Recevabilité des candidatures**

La recevabilité sera fondée sur l'analyse des compétences, des références et moyens des candidats.

Cette analyse synthétique sera réalisée sur la base des renseignements fournis par les candidats . Ils concerneront :

- De la qualité des références portant sur le domaine requis
- De la qualité des références portant sur d'autres domaines d'importance équivalente
- Des garanties professionnelles (compétences réunies dans les équipes)
- Les moyens humains et techniques



## **6.2 - Critères d'attribution**

Les critères sont les suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
<b>1 – Note méthodologique</b>	<b>60%</b>
<b>Organisation opérationnelle de l'équipe</b>	<b>20%</b>
<b>Méthodologie de travail</b>	<b>10%</b>
<b>Compréhension des enjeux du programme</b>	<b>15%</b>
<b>Délais &amp; pertinence du planning</b>	<b>15%</b>
<b>2 – Prix</b>	<b>40%</b>

Les critères de la note méthodologique seront notés selon le barème suivant (notes arrondies au centième) :

- Non renseigné ou réponse hors-sujet : 0% des points
- Réponse succincte et imprécise : 20% des points
- Réponse convenable et généraliste : 40% des points
- Réponse correcte et appropriée au contexte : 80% des points
- Réponse pertinente : 100% des points

La note affectée pour le **critère « prix »** sera attribuée en application de la formule suivante :

$$\text{Note attribuée sur 40} = 40 \times (P1/P)$$

*P1 correspondant au montant de l'offre régulière la moins élevée, et  
P au montant de l'offre analysée*

En cas d'égalité entre plusieurs candidats classés en première position à l'issue de l'analyse des offres, l'attributaire pressenti sera celui ayant obtenu la meilleure note sur le critère principal de sélection, ou à défaut, sur le sous-critère principal.

## **6.3 - Vérification de la situation de l'attributaire**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes. Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale



L'attributaire sera tenu de déposer ses attestations sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh> (entité : Commune de Plougasnou)

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

**A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.**

**Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.**

## **ARTICLE 7 – 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 6 jours avant la date de remise des offres, et devront s'adresser à :

### **Renseignement(s) administratif(s) :**

Mairie de PLOUGASNOU  
14, rue François Charles  
29 630 PLOUGASNOU  
Interlocutrice : M. Boris RUAUDEL  
Tél : 02.98.67.30.06  
Courriel : [dgs@plougasnou.fr](mailto:dgs@plougasnou.fr)  
[contact@plougasnou.fr](mailto:contact@plougasnou.fr)

### **Renseignement(s) technique(s) :**

Services Techniques de PLOUGASNOU  
1, ZA de Kervescontou  
29 630 PLOUGASNOU  
Interlocuteur : M. D Colcanap  
Tél : 06.28.90.49.40  
Courriel : [dst@plougasnou.fr](mailto:dst@plougasnou.fr)



## ARTICLE 8 : RECOURS

---

### Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Rennes  
3 Contour de la Motte  
35000 RENNES  
Tél. : 02 23 21 28 28  
Fax : 02 99 63 56 84

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

Comités consultatifs de règlement amiable des différends et litiges relatifs aux marchés publics  
6 Quai Ceineray  
BP 33515  
44035 Nantes cedex

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- 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 concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

