

CREATION D'UN LOGEMENT LOCATIF COMMUNAL DANS UN BÂTIMENT EXISTANT

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Date limite de dépôt des offres : **vendredi 17 JUILLET 2026, à 12h00**

L'essentiel de la procédure	
OBJET	travaux de réhabilitation d'un bâtiment communal pour la création d'un logement locatif
Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
Type de contrat	Marché public
Nombre de lots	14
Délai de validité des offres	5 mois
Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée aux attributaires
Variantes	Définies par lots
PSE (prestation supplémentaires éventuelles)	Sans
Clauses sociales	Sans
Clauses environnementales	Avec
Durée du chantier	6 mois / y compris période de préparation de 2 semaines.
Négociation	Avec
Visite sur site	Obligatoire pour les lots 1 / 2 / 3 / 4 / 5.

1. ARTICLE 1ER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet les travaux de réhabilitation d'un bâtiment communal pour la création d'un logement locatif, sis 8, Rue de la mairie, à TREDUDER – 22 310, pour le compte de la mairie de Tréduder.

1.2 Nature du marché

- Lot 1 TERRASSEMENT / RÉSEAUX ENTERRES
- Lot 2 DÉMOLITION PARTIELLE / MACONNERIE
- Lot 3 PLANCHER D'ETAGE / CHEVETRES / TERRASSE BOIS
- Lot 4 FENETRES DE TOIT / REVISION DE COUVERTURE
- Lot 5 MENUISERIES EXTÉRIEURES ALUMINIUM

- Lot 6 TEST ÉTANCHÉITÉ À L'AIR
- Lot 7 ISOLATION / ETANCHEITE A L'AIR / DOUBLAGE / CLOISONS / FAUX PLAFONDS
- Lot 8 MENUISERIE INTÉRIEURE
- Lot 9 CHAPE / CARRELAGE / FAÏENCE
- Lot 10 PEINTURE / NETTOYAGE GENERAL FIN DE CHANTIER
- Lot 11 ÉLECTRICITÉ / COURANTS FAIBLES / CHAUFFAGE
- Lot 12 OPTION : VENTILATION DOUBLE FLUX
- Lot 13 PLOMBERIE SANITAIRE
- Lot 14 SERRURERIE

1.3 Marché à tranche conditionnelle (art. R2113-4 et suiv.)

Sans objet

1.4 Durée d'exécution :

La durée et le délai d'exécution des prestations sont fixés au CCAP et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

1.5 Conditions d'exécution

La commune de Tréduder souhaite que ce chantier soit réalisé dans une démarche environnementale, à cet effet, les candidats doivent intégrer à leurs offres l'utilisation de matériaux bio-sourcés et sans traitement chimique autant que possible et en tout état de cause au moins tel que demandé dans le CCTP. Les candidats devront prévoir la collecte, le tri sélectif et l'évacuation en centre de tri agréé des déchets, gravats et matériaux non réutilisables, recyclables ou non, issus des travaux de dépose et de démolition. Les matériaux et appareillages déposés pouvant être réutilisés devront être introduits dans une filière locale à cet effet.

2. **ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

2.1 Maîtrise d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est la commune de Tréduder.

La personne signataire du marché est M. Jean-Pierre TANGUY, Maire.

La consultation est organisée par M. Jean-Pierre TANGUY, Maire, Mairie de Tréduder 8, rue de la Mairie – 22 310 TREDUDER.

Tel : 02.96.35.45.78. / treduder@wanadoo.fr

2.2 INTERVENANTS

2.2.1 Assistance à la maîtrise d'ouvrage

Le maître d'ouvrage n'est ni assisté par un conducteur d'opération ni assisté par un mandataire.

2.2.1 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

E.U.R.L. d'architecture_ L'atelier **morfouace**
sebastien morfouace, *architecte d.e.*
inscrit à l'ordre national des architectes sous le n°074601
ordre régional n°breo1333.
n° siret : 507 739 068 00025. code APE : 7111Z

Ti'piloti – Keranroc'h
29 241 LOCQUIREC
Tél : 06.69.43.80.84
courriel : atelier@morfouace.bzh
[site internet : morfouace.bzh](http://morfouace.bzh)

Elle est représentée par M. Sébastien Morfouace.

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage comprend les éléments de missions suivants : ESQ / AVP / PRO / ACT / VISA / DET - OPC / AOR.

2.2.1 Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

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

2.2.2 Contrôle technique

SANS OBJET

2.2.3 Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération sera assurée par :

Société :

Adresse :

Tél :

Courriel :

En cours de consultation.

2.3 Rapport de mission repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante avant réalisation de travaux

En cours de consultation.

3. ARTICLE 3 : MODALITES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure :

La présente consultation est passée en procédure adaptée (art. L2123-1 et R2123-1 et suivants du code de la commande publique)

3.2 Variante, PSE et option

- Voir indications des éventuelles options au contrat et CCTP.
- L'acheteur autorise les variantes facultatives qui seraient proposées par l'entreprise. Ces variantes ne devront pas remplacer les prestations prévues au CCTP, elles devront être portées en exergues et précédées de la mention expresse « VARIANTE » et non comprises au total du devis. L'acheteur se réserve le droit de retenir ou non une variante proposée. En tout état de cause, chaque candidat doit répondre aux prestations de base demandées dans le CCTP.
- L'acheteur ne prévoit aucune prestation supplémentaire éventuelle.

3.3 Contenu du dossier de consultation des entreprises

- Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
 - Le règlement de la consultation (RC).
 - L'acte d'engagement (AE) par lot.
 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) valant acte d'engagement (AE) par lot.
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots.
 - Le calendrier prévisionnel.
 - Le rapport de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante et du plomb (à venir en cours de consultation).
 - le PGCSPPS (à venir en cours de consultation).
 - L'attestation de visite.
 - Les plans PRO.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

3.4 Modalité de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur la plate-forme électronique <https://marches.megalix.bretagne.bzh>.

3.5 Changement de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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.

4. ARTICLE 4 : REPONSE DES ENTREPRISES / CANDIDATS

4.1 Visite des lieux

L'opération visant une rénovation d'un bâtiment existant, la visite des lieux est obligatoire pour les lots 01 / 02 / 03 / 04 / 05 et recommandée pour les autres lots. Il s'agit d'une simple visite sans commentaire du projet par la maîtrise d'œuvre ou la maîtrise d'ouvrage, l'ensemble des éléments d'information étant consigné au DCE.

Les conditions de visites sont les suivantes :

La prise de RDV se fait auprès du secrétariat de la mairie : au 02.96.35.45.78.

La visite est libre.

A l'issue de la visite, une attestation de visite sera remise par le maître d'ouvrage afin que le candidat puisse la joindre à son offre. Cette attestation permettra une majoration de la note sur la valeur technique.

4.2 Groupement d'entreprise

Plusieurs entreprises peuvent se réunir sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. Toutefois, en cas d'attribution du marché à ce groupement, il devra obligatoirement prendre la forme d'un groupement solidaire.

4.3 Dépôt des plis

4.3.1 Remise des plis

Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite !

La date et l'heure limite de dépôt des plis est fixée à la première page de ce document.

Les plis contenant la candidature et l'offre sont transmises exclusivement de manière dématérialisée sur le profil acheteur <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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

Tous les documents qui nécessitent une signature doivent être signés par une personne justifiant de son pouvoir d'engager la société.

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.

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 Tréduder 8, rue de la Mairie – 22 310 TREDUDER.

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.

La signature électronique du contrat par l'attributaire 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.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme Mégalis <https://socle.megalis.bretagne.bzh/company/siren/>. Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

4.3.2 Contenu du dossier de candidature

DOCUMENTS A TRANSMETTRE RELATIFS A LA CANDIDATURE :

- 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.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

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

- 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

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

- Les références précédentes pour des prestations similaires.
- Les certificats de qualifications professionnelles Qualibat le cas échéant.

Attestation d'assurance :

- Chaque candidat doit fournir l'attestation d'assurance responsabilité civile et décennale de l'année en cours pour les travaux qu'elle est habilitée à entreprendre.

PIECES DE L'OFFRE :

- L'acte d'engagement signé.
- Le / les devis signés.
- Le mémoire technique.

Afin d'éviter la présentation de mémoire standard dont le contenu ne tient pas compte des spécificités de l'opération décrite au dossier de consultation ou de mémoire aux données éparpillées rendant ainsi difficile la notation, l'attention des candidats est attirée sur la présentation du mémoire technique qui respectera obligatoirement les caractéristiques suivantes :

- la chronologie des parties du mémoire suivra l'ordre suivant des sous-critères de jugement de la valeur technique des offres décrits à l'article 5.2;
- sur le format limité à 15 pages (le candidat s'expose à ce que les pages supplémentaires ne soient pas lues).

Le candidat devra signaler impérativement dans son mémoire technique, dans le devis, les éventuelles modifications des descriptifs qui figurent au CCTP fourni par la commune. Ces modifications seront

mentionnées de manière expresse par la mention obligatoire « **modification proposée au CCTP** » afin d'attirer l'attention du pouvoir adjudicateur.

Ces modifications pourront être prises en compte dans l'évaluation de la solution technique (article 5.2 relatif au jugement des offres). Une modification non mentionnée pourra exposer l'entreprise à une note de 0 au sous-critère « solution technique ». Par ailleurs, en cas de modification non mentionnée, l'entreprise sera réputée responsable de la solution technique figurant au CCTP fourni par la commune, au prix indiqué pour ce poste au devis.

Si le candidat propose dans son offre d'utiliser des matériaux et des fournitures de type nouveau, il devra fournir dans son mémoire justificatif des fiches techniques et indiquer la durée pendant laquelle ils sont garantis contre la mauvaise tenue. Cette garantie engage l'entrepreneur dans le cas où, pendant le délai, la tenue des matériaux et fournitures ne serait pas satisfaisant, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître d'ouvrage.

4.3.3 Sous-traitance / co-traitance

En cas de co-traitance, il est nécessaire de transmettre les mêmes pièces pour tous les co-traitants. En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) doit être transmise. Les attestations d'assurance, les attestations fiscales et sociales et tout document portant le nom, l'adresse complète et le numéro RCS de l'entreprise (exemple : Kbis, document officiel de l'entreprise...) ne sont à fournir que par l'attributaire du marché.

5. ARTICLE 5 : ANALYSE DES PLIS

5.1 Sélection 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 5 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. Le candidat doit donc apporter des éléments précis concernant ces informations.

5.2 Critères de jugement des offres

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 et toute offre anormalement basse 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 d'évaluations des candidatures sont les suivants :

- Valeur Technique : 55%
 - Visite préalable des locaux (5%)
 - Références en adéquation avec l'objet du marché (15%)
 - Performances de l'offre en matière de protection de l'environnement (tri sélectif / recyclage / réutilisation / emploi de matériaux bio-sourcés / qualification du personnel de l'entreprise) (20%)
 - Caractère innovant de l'offre (5%)
 - Action en faveur de l'insertion professionnelle des publics en difficulté (5%)
 - Action en faveur de la formation des jeunes (5%)
- Prix 45 %
 - Respect des prestations demandées au CCTP (20%)
 - Détails et clarté des prestations proposées (5%)
 - Prix (20%)

La valeur technique sera appréciée au vu du mémoire technique spécifiant les dispositions que l'entreprise entend mettre en œuvre en matière :

Organisation du chantier : qualification du personnel et effectif mis en place sur le chantier, mesures de remplacement pour assurer la continuité du chantier et le respect du planning ;

Solution technique proposée par l'entreprise au regard du CCTP et/ou de ses retours d'expérience sur des chantiers similaires et mesures d'autocontrôle de l'entreprise ; Propreté et gestion des déchets dans une logique de développement durable, etc. ;

Visite préalable des locaux ;

Qualité de présentation du mémoire technique dans la mesure où celle-ci permet d'apprécier la réelle prise en compte de l'opération et du dossier de consultation, ainsi que la qualité d'étude de l'offre (voir 4.3.2 sur caractéristiques du mémoire).

6. ARTICLE 6 : NEGOCIATION

L'acheteur a prévu de négocier. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre (technique, prix ...). Cette négociation pourra se faire par écrits (ex : messagerie électronique). Au besoin, pour clarifier le dossier de consultation, clarifier les offres ou pour mieux adapter au plan technique et/ou financier les prestations eu égard aux besoins, cette négociation pourra également comprendre une audition en mairie, suivi du dépôt d'une dernière offre.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Aussi, il est conseillé aux candidats de présenter leur meilleure proposition dès la remise des offres.

7. ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

5.3 Renseignements administratifs

Mairie de Tréduder.
Tel : 02.96.35.45.78.

Courriel : treduder@wanadoo.fr

5.4 Renseignements techniques

Sébastien Morfouace, architecte.
Tél : 06.69.43.80.84
courriel : atelier@morfouace.bzh

5.5 Procédure de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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.