



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION













MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE POUR LA RESTAURATION DE L'ÉGLISE SAINT-CYR

Date et heure limites de réception des offres :
mercredi 26 août 2026 à 12:00

Mairie de Moréac
1 BIS rue de la Fontaine
56500 Moréac

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE POUR LA RESTAURATION DE L'ÉGLISE SAINT-CYR
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Non applicable au marché de maîtrise d'œuvre
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	4 ans
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	4
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
3 - Les intervenants.....	5
3.1 - Contrôle technique	5
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
5 - Contenu du dossier de consultation	5
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
6.1 - Documents à produire	6
6.2 - Visites sur site	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
7.1 - Transmission électronique	8
7.2 - Transmission sous support papier.....	10
8 - Examen des candidatures et des offres.....	10
8.1 - Sélection des candidatures	10
8.2 - Attribution des marchés	10
8.3 - Suite à donner à la consultation	11
9 - Récompenses	11
10 - Renseignements complémentaires	11
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
10.2 - Procédures de recours	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE POUR LA RESTAURATION DE L'ÉGLISE SAINT-CYR

La présente consultation a pour objet de confier une mission complète de maîtrise d'œuvre pour la restauration de l'église Saint-Cyr de Moréac.

L'opération porte sur un édifice patrimonial faisant l'objet d'un programme de travaux structuré en tranches, établi à partir des études préalables existantes (diagnostic historique, technique, sanitaire et réglementaire, relevés architecturaux et expertise des décors peints).

Le maître d'œuvre assurera les missions de conception, de consultation des entreprises et de suivi de l'exécution des travaux (AVP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR), incluant la rédaction complète et intégrale de l'ensemble des pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE), comprenant notamment les pièces techniques (CCTP, plans, notices), administratives (RC, CCAP) et financières (DPGF, cadres de décomposition), nécessaires à la passation des marchés de travaux.

Lieu(x) d'exécution :

Église Saint-Cyr
12, place de l'église
56500 Moréac
56500 Moréac

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

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71200000-0	Services d'architecture
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
71220000-6	Services de création architecturale

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les tâches suivantes seront effectuées par un ou plusieurs membres du groupement dans les conditions suivantes :

En cas de groupement, les candidats préciseront les compétences et missions assurées par chacun des membres.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le marché est financé sur le budget principal de la commune de Moréac.

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.

4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

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)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Programme de l'opération, études préalables, diagnostics, relevés architecturaux et documents techniques mis à disposition des candidats
- L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Les documents indiqués ci-dessous ne sont pas disponibles par voie électronique :
Néant

Ils peuvent être demandés à l'adresse suivante :

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 - 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.

6.1 - Documents à produire

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

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	Non
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.	Non

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

Libellés	Signature
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	Non

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non

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.

Compte tenu de la nature patrimoniale de l'opération, le mandataire du groupement devra être un architecte inscrit au tableau de l'Ordre des architectes et habilité à exercer la maîtrise d'œuvre en France. Les candidats devront justifier de références significatives en matière de restauration, de réhabilitation ou de conservation du patrimoine bâti ancien. Les références produites permettront au maître d'ouvrage d'apprécier l'expérience et les compétences de l'équipe proposée au regard des enjeux patrimoniaux de l'opération.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) dûment compléter	Oui
Mémoire technique limité à 10 pages A4 maximum (hors page de garde, sommaire, CV des intervenants et références). Une page s'entend comme une face imprimée. Ainsi, un document recto-verso de 5 feuilles correspond à 10 pages. Il comprendra obligatoirement : * la compréhension des enjeux de l'opération (2 pages maximum) ; * l'organisation de l'équipe dédiée et la répartition des missions (2 pages maximum) ; * la méthodologie proposée pour la conduite de la mission et le suivi des travaux (4 pages maximum) ; * Le candidat présentera le calendrier prévisionnel d'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre, depuis la notification du marché jusqu'à la remise du dossier de consultation des entreprises de travaux (DCE travaux), en précisant les principaux jalons de l'opération. (2 pages maximum). Les annexes non expressément demandées ne seront pas analysées. Toute page excédant le nombre maximal autorisé ne sera pas prise en compte dans l'analyse des offres.	Non
Attestation de visite signée par le représentant du maître d'ouvrage.	Non

Libellés	Signature
<p>Présentation de 5 références maximum démontrant les compétences de l'équipe en matière de restauration, de réhabilitation ou de conservation du patrimoine bâti ancien.</p> <p>Les références présentées permettront au maître d'ouvrage d'apprécier l'expérience et les compétences de l'équipe proposée au regard de la nature patrimoniale de l'opération.</p> <p>Chaque référence précisera :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le maître d'ouvrage ; • l'année de réalisation ; • le montant des travaux ; • la mission réalisée ; • une ou deux illustrations représentatives de l'opération (photographies avant/après lorsque celles-ci sont disponibles). <p>Présentation limitée à 2 pages par référence.</p>	<p>Non</p>

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.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :
La visite du site est obligatoire.

**Une visite collective sera organisée le jeudi 16 juillet 2026 à 9h00
(Rendez-vous devant la mairie).**

La visite sera effectuée en présence d'un représentant du maître d'ouvrage. Une attestation de visite sera remise aux candidats à l'issue de la visite et devra être jointe à l'offre.

L'absence de participation à la visite obligatoire ou de production de l'attestation de visite dans l'offre pourra rendre celle-ci irrégulière.

Aucune visite individuelle ne sera organisée, sauf nécessité particulière appréciée par le maître d'ouvrage.

Les questions éventuelles soulevées lors de la visite devront être formulées via le profil d'acheteur afin de garantir l'égalité de traitement entre les candidats.

7 - 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.

7.1 - 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.megalix.bretagne.bzh/>.

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE).

Les formats couramment utilisés et compatibles avec les outils bureautiques standards sont pdf, docx, xlsx ;

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Les candidats sont invités à nommer les fichiers transmis de manière explicite afin de faciliter leur identification
(exemple : AE_NomCandidat.pdf, MemoireTechnique_NomCandidat.pdf...).

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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



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

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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.

8.2 - Attribution des marchés

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	Pondération
1-Valeur technique	70.0
1.1-Pertinence des références similaires présentées	20.0
1.2-Méthodologie de conduite de la mission et suivi des travaux	20.0
1.3-Organisation de l'équipe et compétences affectées à la mission	15.0
1.4-Compréhension des enjeux de l'opération	15.0
2-Prix des prestations	30.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de convoquer les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse initiale des offres à une audition.

Cette audition aura pour objet de permettre aux candidats de présenter leur compréhension des enjeux de l'opération, leur méthodologie, l'organisation de leur équipe ainsi que leur approche du projet.

L'audition ne donnera lieu à aucune indemnisation ou rémunération.

Après examen des offres et, le cas échéant, à l'issue des auditions, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les trois candidats les mieux classés.

La négociation pourra être conduite par écrit, par échange dématérialisé ou lors d'un entretien. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment les aspects techniques, méthodologiques, organisationnels, calendaires et financiers.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également 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.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Récompenses

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

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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.megalix.bretagne.bzh/>

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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

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
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>