

Pouvoir adjudicateur : SPL les Ateliers des Capucins
Société Publique Locale représenté par le directeur général
Capital de 1 742 030 € - RCS Brest 820 338 846
25 rue de Pontaniou
29200 BREST

Référence : SPLPA2603

Cadre réglementaire : soumis au code de la commande publique 2019 (CCP) composé de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018

Marché de maîtrise d'œuvre

**HALLES
ST LOUIS**

**REGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C.)**

Version n°2 du 17/07/2026

Objet du marché

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement de l'école de cuisine, la plonge et trois cellules commerciales des Halles Saint-Louis

Date limite de réception des offres :

Avant le vendredi 31 juillet 2026 à 12h00

Table des matières

1. Présentation générale de la SPL les ateliers des Capucins	4
2. Objet et étendue de la consultation	4
2.1 Objet.....	4
2.2 Procédure de passation	5
2.3 Nomenclature	5
3. Conditions de la consultation	6
3.1 Délai de validité des offres.....	6
3.2 Forme juridique en cas de groupement	6
3.3 Sous-traitance	6
3.4 Décomposition du marché	7
3.5 Variantes	7
3.6 Questions sur le dossier de consultation.....	7
3.7 Modifications de détail au dossier de consultation	7
3.8 Négociation	8
3.9 Clause environnementale	8
4. Durée du marché	9
5. Contenu du dossier de consultation	9
6. Composition et modalités de retrait du dossier de consultation	10
6.1 Modalités	10
6.2 Documents à produire pour la candidature.....	10
6.2.1 Le dispositif DUME	10
6.2.2 Le dispositif « classique »	11
6.3 Pièces de l'offre.....	13
7. Composition et modalités de retrait du dossier de consultation	14
7.1 Transmission électronique	14
7.2 Copie de sauvegarde	15
7.3 Formats de fichiers acceptés	16
7.4 Nommage des fichiers acceptés	17
7.5 Signature électronique	17
7.6 Ouverture des plis transmis par voie électronique	18
8. Jugement des offres	18
8.1 Examen des candidatures	18
8.2 Examen des offres	19
8.3 Jugement et classement des offres	21
9. Attribution du marché.....	22
10. Renseignements complémentaires	22
10.1 Renseignements complémentaires	22

10.2	Procédure de recours.....	23
10.	Visites préalables à la remise des dossiers de réponse	23

1. Présentation générale de la SPL les ateliers des Capucins

La Société Publique Locale Les Ateliers des Capucins (pouvoir adjudicateur) gère et anime les Halles Saint-Louis dans le cadre d'un contrat de concession confié par ses actionnaires Brest métropole et la ville de Brest.

Les missions de la SPL les ateliers des Capucins sont les suivantes :

L'élaboration de la stratégie et de la promotion générale du site des « HALLES SAINT LOUIS », des activités de commerce alimentaire qui y prennent place ainsi que de la restauration sur place ou à emporter ;

La promotion, la programmation, l'accueil et l'organisation de tous événements valorisant l'offre de commerce alimentaire et de restauration, ou de toute manifestation de même nature valorisant les productions alimentaires locales que ce soit sous l'angle de thématiques produits ou gastronomiques ;

La cohérence des animations et activités au sein des « HALLES SAINT LOUIS », ainsi que dans les espaces publics avoisinants, ainsi qu'avec les autres grands équipements du territoire ;

La réalisation de toutes opérations annexes ou connexes, telles que la fourniture de services divers aux commerçants, exposants, participants, clients, etc. ;

L'entretien, le maintien en l'état de l'équipement « HALLES SAINT LOUIS », la gestion de la sécurité, la mise aux normes et les travaux de réparation et de renouvellement des immeubles et équipements composant les « HALLES SAINT LOUIS » ;

Missions d'administration, gestion et portage immobilier au sein du site des « HALLES SAINT LOUIS » et pourra, à ce titre, procéder à :

L'acquisition, la prise à bail à construction ou à bail emphytéotique ou la location simple, temporaire ou dérogatoire ou au moyen d'un bail commercial d'immeubles bâtis ou locaux ;

La gestion, l'exploitation et l'entretien de ces immeubles bâtis ou locaux, en tant que propriétaire ou preneur à bail ; et plus généralement, la société pourra accomplir toutes les opérations financières, commerciales, industrielles, civiles, immobilières ou mobilières, présentant un intérêt général pour les actionnaires, qui peuvent se rattacher directement ou indirectement à l'objet social

2. Objet et étendue de la consultation

2.1 Objet

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission complète de maîtrise d'œuvre portant sur l'aménagement de l'école de cuisine, de la plonge commune et de trois cellules commerciales destinées au commerce temporaire au sein des Halles Saint-Louis (ERP de 1^{ère} catégorie), à Brest (29). Le contenu de la mission est détaillé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Lieu d'exécution : Halles Saint-Louis - 49-75 rue de Lyon - 29200 BREST

La mission de maîtrise d'œuvre est composée des éléments suivants :

DIAG / AVP / PRO-DCE / ACT / VISA / DET / AOR / OPC

Missions de base :			
Phase	Ecole de cuisine	Plonge commune	Cellules libres
DIAG (analyse des données existantes) *	x	x	x
	Prise de connaissance et d'appropriation des études existantes de l'opération		
AVP	x	x	x
PRO + DCE	x	x	x
ACT	x	x	x
VISA	x	x	x
DET	x	x	x
AOR	x	x	x
Missions complémentaires :			
OPC	x	x	x

* Mission adaptée consistant à analyser et intégrer les études existantes (lot bâtiment, études du BET cuisine, scénographie des aménagements intérieurs, réseaux, contraintes techniques, etc.) afin d'établir les bases de conception des aménagements.

Le coût prévisionnel des travaux est fixé à : **530 000 € HT** décomposé comme suit :

	Ecole de cuisine	Plonge commune	Cell. commerciales
Equipement	150 000 € HT	80 000 € HT	100 000 € HT
Aménagement	200 000 € HT	Prise en charge BMa	
TOTAL :	350 000 € HT	80 000 € HT	100 000 € HT

Tous les documents et travaux sont soumis à des conditions de confidentialité.

2.2 Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché public de maîtrise d'œuvre, relevant des prestations intellectuelles.

2.3 Nomenclature

La nomenclature communautaire (CPV) est la suivante **71240000-2 – Services d'architecture, d'ingénierie et de planification** correspondant aux prestations de conception architecturale, d'ingénierie, de planification et de suivi d'opération qui comprennent :

- Diagnostics techniques ;
- Conception architecturale et technique ;
- Etudes d'ingénierie tous corps d'état ;

- Planification des opérations.

3. Conditions de la consultation

3.1 Délai de validité des offres

La durée de validité de la proposition technique et financière est de 150 jours à compter de la date limite de réception des dossiers de réponse mentionnée en première page du présent document.

3.2 Forme juridique en cas de groupement

Le candidat peut répondre seul ou en groupement.

Conformément à l'article R.2151-7 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

En cas de groupement conjoint, le mandataire en application des dispositions de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, est solidaire pour l'exécution des prestations du marché public de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la SPL Les Ateliers des Capucins.

Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter est indiquée dans les documents de candidature et le mémoire technique.

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

En cas d'impossibilité de préciser cette répartition, le candidat retenu doit obligatoirement, en application des dispositions de l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, modifier la forme de son groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché public, afin que le groupement revête un caractère solidaire.

3.3 Sous-traitance

Compte tenu de la nature intellectuelle des prestations et de la nécessité d'assurer une continuité dans la conduite des études et le dialogue avec le maître d'ouvrage, les prestations essentielles du présent marché devront être exécutées directement par le titulaire, ou en cas de groupement, par les membres du groupement.

Conformément à l'article L.2193-3 du Code de la commande publique, sont notamment considérées comme des prestations essentielles :

- Les études de conception ;

- Les missions d'avant-projet, de projet et d'assistance à la passation des marchés de travaux ;
- Les missions de direction de l'exécution des travaux et d'assistance aux opérations de réception ;
- La coordination de l'équipe de maîtrise d'œuvre et les relations avec le maître d'ouvrage.

Le recours à la sous-traitance demeure possible pour des prestations accessoires ou spécialisées, sous réserve des dispositions du Code de la commande publique relatives à l'acceptation des sous-traitants et à l'agrément de leurs conditions de paiement.

3.4 Décomposition du marché

Le présent marché comporte un lot unique, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes. Le maître d'ouvrage a décidé de ne pas allouer ce marché car le titulaire doit assurer l'ensemble des missions d'organisation, de pilotage et de coordination des différentes missions objet du présent marché.

3.5 Variantes

Aucune variante à l'initiative du soumissionnaire n'est autorisée.

3.6 Questions sur le dossier de consultation

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de répondre dans des conditions garantissant l'égalité de traitement des candidats, les demandes de renseignements complémentaires devront être transmises exclusivement via la plateforme Mégalis **au plus tard le mercredi 22 juillet 2026 à 12h00.**

Aucune question ne sera prise en compte au-delà de cette date.

Les questions peuvent être posées par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats simultanément. Les réponses aux questions posées, ainsi que les éventuels compléments d'informations, seront transmises par le représentant de l'acheteur **au plus tard le 24 juillet 2026 à 12h.**

Les réponses apportées aux questions des candidats seront communiquées à l'ensemble des opérateurs économiques ayant retiré le dossier de consultation via Mégalis.

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.

3.7 Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard le 24 juillet 2026, soit 7 (sept) jours avant la date limite de réception des offres.**

Les modifications seront communiquées à l'ensemble des opérateurs économiques ayant retiré le dossier de consultation via la plateforme Mégalis.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

3.8 Négociation

La SPL les Ateliers des Capucins, après une première analyse des offres effectuée sur la base des critères indiqués à l'article 8 du présent règlement de consultation, se réserve la possibilité de négocier avec les candidats.

La SPL les Ateliers des Capucins se réserve la possibilité d'effectuer son analyse sur la base des offres initiales puis d'attribuer le contrat sans recourir aux négociations.

En cas de négociation, la SPL pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles, sur les prix et les modalités techniques de l'offre, en vue d'optimiser les propositions.

Cette négociation se déroulera par un échange de mails. Les échanges de négociation feront l'objet d'un procès-verbal ou une synthèse écrite.

En tout état de cause, la SPL les Ateliers des Capucins veille au respect des principes fondamentaux de la commande publique (notamment l'égalité de traitement des candidats) et au secret des affaires.

Les opérateurs économiques peuvent, le cas échéant, être invités à présenter par écrit une nouvelle offre qui tient compte des résultats de la négociation. La SPL les Ateliers des Capucins analyse alors les nouvelles offres reçues et les classe sur la base des critères indiqués à l'article 8 du présent Règlement de consultation.

3.9 Clause environnementale

En application des articles L.2112-2, L.2152-7 et R.2152-7 à R.2152-10 du Code de la commande publique, le présent marché comporte :

- Un critère d'attribution relatif à la performance environnementale, défini à l'article 8.2 du présent règlement
- Des conditions d'exécution visant à assurer la prise en compte des objectifs de développement durable pendant l'exécution de la mission.

À ce titre, le titulaire intégrera les objectifs de développement durable dans l'ensemble de ses études et recherchera, lorsque cela est techniquement, économiquement et réglementairement pertinent, des solutions permettant notamment :

- De favoriser des matériaux durables, réparables et faiblement émissifs ;
- De limiter les consommations de ressources, d'eau et d'énergie ;
- De prendre en compte le réemploi, la maintenance des équipements et la réduction des nuisances (acoustiques, qualité de l'air, odeurs) ;

- D'intégrer dans les pièces de consultation des entreprises les prescriptions environnementales relatives notamment au tri des déchets, au réemploi et à la limitation des emballages.

Le candidat décrira dans son offre la démarche environnementale qu'il entend mettre en œuvre pour répondre à ces objectifs.

4. Durée du marché

Le marché de maîtrise d'œuvre est conclu pour une durée initiale de 18 mois à compter de sa date d'effet qui sera portée sur la notification.

La date prévisionnelle de notification du marché donnée à titre indicatif est fixée au 15 septembre 2026.

5. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent **règlement de consultation (RC)** ;
- **L'Acte d'Engagement (AE) valant CCAP** et ses annexes comportant le Cadre de **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** ;
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** ;
- Le **cadre de réponse à compléter** ;
- Lettre de candidature (DC1) : Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie),
- Déclaration du candidat (DC2) : Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
- Annexes suivantes :
 - o A1 - Programme fonctionnel de l'école de cuisine
 - o A2 - Programme fonctionnel de la plonge
 - o A3 - Programme fonctionnel des trois cellules dédiées au commerce temporaire
 - o A4 - Rétroplanning prévisionnel
 - o A5 - Plans du projet global bâtiments
 - o A6 - Dossier du BET cuisine pour l'école de cuisine et la plonge
 - o A7 - Dossier du studio épatant : scénographie des kiosques et diamants
 - o A8 - Notice de sécurité du permis de construire du bâtiment
 - o A9 - Notice accessibilité
 - o A10 - Pré-étude du SDIS sur les cellules commerciales

Le dossier de consultation est disponible gratuitement en téléchargement sur le site internet : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Sur la page d'accueil, sélectionnez :

« Recherche avancée »

Sur l'écran de recherche avancée, dans le champ « Référence »

Indiquez : SPLPA2603 ou SPL LES ATELIERS DES CAPUCINS.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation où elle renseignera :

- le nom de l'organisme soumissionnaire,
- une adresse électronique,
- nom du correspondant.

afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

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

6. Composition et modalités de retrait du dossier de consultation

6.1 Modalités

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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.

6.2 Documents à produire pour la candidature

Pour communiquer leur candidature, les opérateurs peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service « DUME » ou opter pour le dispositif « classique ».

Quel que soit le dispositif retenu, le(s) document(s) relatif(s) à la candidature doit(ven)t contenir l'ensemble des éléments demandés présentés à l'article 5.1.2 ci-dessous.

6.2.1 Le dispositif DUME

Cette procédure est ouverte au dispositif « DUME » (Document Unique de Marché Européen).

Le DUME est une déclaration sur l'honneur relative à la compétence, à la situation financière et à la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen.

Elle permet au candidat de :

- déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;

- d'indiquer qu'il n'est pas concerné par un cas d'interdiction de soumissionner ;
- d'indiquer qu'il remplit les critères de sélection de candidature fixés par l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique pré-rempli à partir de données existantes disponibles après saisie du numéro SIRET du candidat. Les données reprises sont notamment les données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux), celles relatives à sa taille et son chiffre d'affaires global.

La signature du DUME ou du document de candidature au moyen d'un certificat de signature électronique par les candidats n'est pas requise.

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés doit être transmis pour chaque membre du groupement.

Mégalis propose un tutoriel, TUTORIEL n°E11 « candidater avec un DUME »

6.2.2 Le dispositif « classique »

Si vous choisissez de répondre dans le cadre du dispositif "classique", vous pouvez utiliser les documents « lettre de candidature » (DC1) et « déclaration du candidat » (DC2) disponibles sur le portail Internet des Ministères de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, ou utiliser des documents équivalents, à condition qu'ils reprennent toutes les informations demandées.

Autres justificatifs candidature exigés dans la consultation :

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 l'acheteur. 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.

Informations à fournir à l'appui de votre candidature :

Au titre de la situation administrative :

- ⇒ Une **lettre de candidature** ou formulaire DC1 comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement. La lettre de candidature est signée par le représentant du candidat, et en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants.

- ⇒ Une **déclaration sur l'honneur** (en annexe du présent document, ou formulaire DC2), dûment datée et signée par le candidat ou par chaque membre du groupement ;
- ⇒ Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du CCP 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 ;
- ⇒ Un document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat.
- ⇒ Si le candidat est en redressement judiciaire, la **copie du ou des jugements** prononcés à cet effet.

Au titre de la capacité financière :

- ⇒ Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** des trois derniers exercices disponibles concernant les activités objet du contrat.

Au titre de la capacité technique :

- ⇒ Une présentation générale de l'entreprise : dimensionnement, champ géographique d'intervention.
- ⇒ Description détaillée (par catégorie de personnel notamment) des **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.
- ⇒ Déclaration indiquant le **matériel, les moyens informatiques et logiciels** dont le prestataire dispose pour l'exercice des missions ; ces moyens devront être adaptés à la nature du marché.

Au titre de la capacité professionnelle :

- ⇒ Liste des références en rapport et proportionnées avec l'objet du marché pour des prestations exécutées au cours des 10 dernières années (liste comportant le montant des marchés, les dates d'exécution, le nom et les coordonnées des personnes à contacter) de maîtrise d'œuvre similaires à l'objet du présent marché. **Le candidat devra justifier de références permettant d'apprécier sa capacité à conduire une opération présentant des caractéristiques comparables.** Les références présentées porteront notamment sur :
 - Une opération d'aménagement d'un commerce en ERP ;
 - Une opération comportant une cuisine professionnelle et ses équipements ;
 - Pour le BET fluides : deux références de cuisines professionnelles en ERP ;
 - Pour le BET cuisine : deux références de cuisines professionnelles en ERP.

En cas de groupement ces références peuvent être présentées par le membre du groupement concerné.

Pour chaque référence, les informations suivantes devront être précisées :

- Nom du projet
- Typologie de projet (boutique/commerce, cuisine, autre / public ou privé)

- Nom du client / MOA et coordonnées d'une personne pouvant être contactée
- Année de livraison ou si projet en cours, avancement et date prévisionnelle de livraison
- Mission effectuée et/ou rôle tenu
- Budget du projet et/ou de l'enveloppe gérée (montant des travaux HT)
- Justification du choix de la référence (lien avec le projet des Halles Saint-Louis)

⇒ Présentation des qualifications, titres d'études et expériences professionnelles des principaux intervenants affectés au marché (CV synthétiques).

Les capacités professionnelles du candidat seront notamment appréciées au regard des références présentées ainsi que de l'expérience des principaux intervenants affectés au marché, notamment en matière de réhabilitation d'ERP, de cuisines professionnelles ou de locaux de préparation alimentaire et de gestion de chantiers en site occupé ou en coactivité.

NOTA :

- ⇒ **Les candidats pourront justifier de leurs capacités financières et professionnelles par tous moyens.**
- ⇒ **En cas de groupement, les pièces et renseignements demandés au titre de la candidature devront être produits pour chaque membre du groupement, à l'exception du formulaire DC1, qui est à produire en un seul exemplaire par groupement.**
- ⇒ **Les candidats peuvent avoir recours, s'ils le souhaitent, pour produire tout ou partie des éléments demandés au titre de la candidature, au formulaire DC2.**

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles à l'adresse électronique suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> La direction générale des finances publiques (DGFIP) et l'URSSAF proposent un service en ligne afin d'obtenir les certificats qu'elles délivrent. Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir l'attestation fiscale depuis leur compte fiscal professionnel sur le site : <http://www.impots.gouv.fr/>. Quant au certificat social délivré par l'URSSAF, les entreprises autres que celles relevant du régime social des indépendants peuvent l'obtenir à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr/>.

6.3 Pièces de l'offre

Le candidat produit un projet de marché comprenant :

- **L'Acte d'Engagement (AE) valant CCAP ;**
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** datée et signée (en PDF et en version modifiable) ;
- L'attestation de visite (signée par la SPL Les Ateliers des Capucins)
- **Le cadre de réponse**, canevas du mémoire technique permettant d'apprécier les critères de jugement définis à l'article 8 du présent document (20 pages maximum – au-delà, les réponses ne seront pas analysées) comprenant :
 - Une note méthodologique d'exécution de la mission
 - Une note sur l'organisation, les compétences et moyens de l'équipe dédiée (organigramme à annexer au cadre de réponse)

- Le planning, l'évaluation des délais et la maîtrise des risques (planning à annexer au cadre de réponse)
- La maîtrise économique de l'opération
- La performance environnementale et la qualité durable du projet

Ces pièces doivent toutes être dûment complétées, par le représentant habilité.

Seul l'attributaire pressenti du marché public est tenu de parapher, dater et signer, les pièces énumérées au présent article préalablement à l'attribution du marché public. Elles n'ont pas à être signées lors de la transmission du dossier de réponse.

Il est demandé aux candidats de bien vouloir privilégier la saisie informatique pour compléter l'ensemble des documents. Les tableurs sont à transmettre en version modifiable.

NOTA : Toute offre incomplète pourra être éliminée.

Les candidats veilleront particulièrement à renseigner dans l'acte d'engagement :

- Le numéro SIRET sur lequel sera imputée la facturation. Il doit correspondre à celui de l'établissement du soumissionnaire.
- Une adresse électronique de référence afin de permettre les échanges nécessaires à la consultation et à l'exécution du marché

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli électronique contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. En cas d'oubli d'un document, veuillez effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de votre offre.

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. Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, chaque co-traitant devra remplir un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

7. Composition et modalités de retrait du dossier de consultation

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

Les dossiers doivent être transmis uniquement par voie dématérialisée sur le site <https://marches.megalisbretagne.bzh>

Les plis électroniques doivent être adressés avant le :

Avant le vendredi 31 juillet 2026, 12 heures 00

Le dépôt des plis transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.

Il faut donc prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Conseil aux candidats :

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. La collectivité encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur la plateforme Megalis)*
- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation*
- à contacter le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés : le n° d'accès est :
- 02 23 48 04 54 -*

7.2 Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde uniquement sur support physique électronique (clé USB).

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis. L'enveloppe d'envoi doit comporter les mentions suivantes « COPIE DE SAUVEGARDE - l'intitulé de la consultation et le N° SIRET / dénomination du candidat ». Cette copie doit être strictement identique à l'offre électronique.

Ce pli doit être adressée avant les date et heure limites fixées à l'article 7 du présent règlement de consultation

A

SPL Les Ateliers des Capucins

25, rue Pontaniou

29200 BREST

Elles devront :

- soit être remises directement, contre récépissé,

- soit être expédiées à l'adresse sus-indiquée par tout moyen permettant d'attester avec certitude de leur délivrance avant ces mêmes date et heure limites,

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Une copie de sauvegarde qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ne seront pas retenus. Elle sera renvoyée à son expéditeur.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde sur support physique électronique, celle-ci sera écartée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En fin de procédure, si la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte ou a été écartée en raison de la présence d'un programme informatique malveillant, elle sera détruite par le représentant du pouvoir adjudicateur.

7.3 Formats de fichiers acceptés

Pour les documents exigés par l'acheteur, le format autorisé en réponse est : PDF à l'exclusion des documents de prix qui doivent être retournés au format d'origine.

Le format PDF devra être issu d'une impression/enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, RTF, DWG, JPG).

ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers :

avi, bat, bin, cab, chon, clp, cond, com, dll, drv, exe, htu, js, jse, lha, lzh, mp3, mpg, nlm, ovl, pif, sor, sys, vbe, vbs, vxd, et wav,

- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

7.4 Nommage des fichiers acceptés

Il vous est demandé de ne remettre uniquement les documents souhaités par l'acheteur (cf. article 5 du RC). De plus, chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier. Il est également préconisé d'intervenir le moins possible dans le nommage des pièces transmis à l'acheteur. Les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante :

[Numéro consultation]_[Type de document]_[Nom opérateur économique ou mandataire].pdf

Exemple : SPLPA2603_AE_DUPONT.pdf (AE = Acte d'engagement) OU SPLPA2603_NOTE
METHODOLOGIQUE_DUPONT.pdf

En cas d'intervention sur le nommage, il est indispensable d'éviter l'utilisation des espaces, des accents et de caractères spéciaux. Il est donc souhaitable de remplacer l'espace par le tiret du bas « _ » et d'utiliser les MAJUSCULES.

7.5 Signature électronique

La signature électronique n'est pas indispensable, le candidat pourra se limiter à saisir l'identifiant et le mot de passe qu'il aura renseigné lors de son inscription, puis cliquer sur confirmer et envoyer.

Chaque document pour lequel une signature est recommandée doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- eIDAS : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglementeidas/liste-nationale-de-confiance/>;

- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne) : <http://euts1.3xasecurity.com/tools/>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du règlement eIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

7.6 Ouverture des plis transmis par voie électronique

Une fois les date et heure limites de dépôt des candidatures ou des offres passées, l'acheteur procède à l'ouverture des plis transmis par voie électronique.

Présence d'un programme informatique malveillant

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur, sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article R. 2181-1 du code de la commande publique.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La trace de cette malveillance est conservée.

Pli incomplet, hors délais ou ne pouvant être ouvert

Lorsque le pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouvert par l'acheteur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

S'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis hors délais et ne pouvant être ouverts sont écartés par l'acheteur.

S'agissant des plis incomplets, l'acheteur se prononcera au cas par cas sur la possibilité de les régulariser, en application de la réglementation en vigueur.

8. Jugement des offres

8.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si certaines pièces du dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai qu'il fixera. Cette faculté ne constitue pas une obligation.

A l'issue de l'examen des candidatures, seront éliminés les candidats :

- N'ayant pas fourni l'ensemble des pièces mentionnées à l'article 6.2 ;

- Qui ne peuvent pas avoir accès à la commande publique au motif qu'ils sont interdits de soumissionner par application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique du 1er avril 2019.
- Dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont jugées insuffisantes.

8.2 Examen des offres

Critères applicables au marché	Pondération
Valeur organisationnelle et technique Critère n°1 : Valeur technique et méthodologie d'exécution de la mission [30 points] Critère apprécié au regard de : - Compréhension des programmes fonctionnels, des contraintes techniques du bâtiment, de l'état d'avancement des études déjà réalisées et des objectifs du maître d'ouvrage ; - Compréhension des enjeux spécifiques liés à un ERP de 1ère catégorie, à une cuisine professionnelle, à une plonge commune et à des cellules commerciales ; - Compréhension des enjeux de réhabilitation lourde avec coactivité de chantiers annexes ; - Méthodologie proposée pour conduire les différentes phases de la mission (DIAG, AVP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR, OPC) ; - Méthode de coordination entre les différents intervenants et de gestion des interfaces techniques et réglementaires ; - Méthode de validation avec le maître d'ouvrage et de prise en compte des observations formulées en cours d'études. Critère évalué sur la base de la rédaction d'une note de recommandations méthodologiques. Critère n°2 : Organisation, compétences et moyens de l'équipe dédiée [10 pts] Critère apprécié au regard de : - La composition de l'équipe affectée au marché et la répartition des rôles entre intervenants ; - Identification du chef de projet, des référents techniques et de leurs responsabilités respectives dans l'exécution de la mission ; - La disponibilité et stabilité de l'équipe pendant toute la durée de l'opération (continuité de service en cas d'absence) ; - Les modalités d'organisation des réunions, de la production des visas, des comptes-rendus et synthèses et du suivi des actions ; - Les moyens mobilisés pour assurer le suivi des études et la présence en phase chantier ; - La pertinence de l'organisation proposée au regard des spécificités de l'opération (ERP, cuisine professionnelle, installations techniques, coactivité de chantier, etc.). Critère évalué au regard de l'organigramme de l'équipe dédiée et des éléments présentés dans le cadre de réponse.	60%

Critère n°3 : Planning, délais et maîtrise des risques [10 pts] Critère apprécié au regard de : - La cohérence du planning proposé au regard des contraintes de l'opération (planning réaliste des études, autorisations, consultation travaux, chantier et réception) ; - L'identification des jalons critiques et du chemin critique ; - La méthode de maîtrise des risques (anticipation des jalons sensibles, autorisations, commissions sécurité, accessibilité, etc.) ; - La prise en compte du phasage des travaux et des contraintes d'exploitation des Halles Saint-Louis. Critère évalué au regard de la note méthodologique et du planning détaillé à annexer au cadre de réponse. Critère n°4 : Maîtrise économique de l'opération [5 pts] Critère apprécié au regard de : - La méthode d'estimation du coût des travaux à chaque phase ; - Le respect de l'enveloppe financière ; - Les outils de suivi économique ; - L'analyse des optimisations techniques et financières susceptibles de maintenir l'opération dans l'enveloppe budgétaire ; - La méthode d'analyse des offres travaux ; - La prévention des avenants et des dérives budgétaires ; - La prise en compte du coût global / exploitation-maintenance. Critère évalué au regard des déclarations du candidat dans sa note méthodologique. Critère n°5 : Performance environnementale et qualité durable du projet [5 pts] Critère apprécié au regard de : - La méthode pour atteindre les objectifs énergétiques/carbone (sobriété constructive, choix des matériaux, réemploi ou matériaux biosourcés si pertinent) ; - La ventilation, la qualité de l'air intérieur (important si cuisine fermée) et l'acoustique ; - La gestion des odeurs et des rejets ; - La réduction des nuisances de chantier et d'exploitation : suivi environnemental phase par phase. Critère évalué au regard des déclarations du candidat dans sa note méthodologique.	
Prix des prestations Prix appréciés sur la base des Prix figurant sur le DPGF	40 %

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

En cas de groupement, la recevabilité est analysée pour chaque opérateur économique. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

8.3 Jugement et classement des offres

Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses sont rejetées dans les conditions fixées aux articles L. 2152-1 à L. 2152-6 du code de la commande publique. Sous cette réserve, les marchés publics sont attribués aux candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, jugées telle sur la base des critères pondérés d'attribution ci-après mentionnés :

Le candidat doit fournir à l'appui de son offre un mémoire technique détaillant les dispositions qu'il propose d'appliquer pour l'exécution des prestations, ce mémoire technique prend la forme du cadre de réponse. Dans le cadre de réponse le candidat décrira clairement les méthodes et les moyens, qu'il compte utiliser pour assurer les prestations.

⇒ **Critère « Valeur technique » :**

Le critère valeur technique sera appréciée sur la base des réponses apportées par le candidat dans le cadre de réponse. Chaque sous critère sera noté par application de la notation figurant dans le tableau ci-dessous :

Ne répond pas au CCP	Insuffisant	Médiocre	Moyen	Bon	Très bon
0	1	2	3	4	5

La somme des notes attribuées à chaque sous-critère constitue la note du critère « valeur technique ». Le pourcentage attribué à la valeur technique de l'offre de chaque candidat sera calculé selon la formule suivante :

La note du critère « valeur technique » est constitué de la somme des notes (points) attribuées à chaque sous-critère.

Pourcentage attribué à chacun des sous-critères = % du sous-critère x (nombre de points obtenu par l'offre analysée / nombre total maximal de points)

⇒ **Critère « Prix » :**

Pour l'application du critère « prix », il sera tenu compte des montants proposés dans l'offre financière présentée qui comporte : le prix forfaitaire des prestations (D.P.G.F.) Ce DPGF détaillera le prix par phase.

Pourcentage attribué à l'offre = % du critère prix x (prix de l'offre la moins élevée / prix de l'offre analysée)

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Les DPGF doit être intégralement renseigné. A défaut, l'offre du candidat sera déclarée non conforme et éliminée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

9. Attribution du marché

En application des articles R 2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique et de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des marchés publics, il sera demandé à l'attributaire pressenti du marché de produire les documents suivants, dans le délai de rigueur qui sera fixé par la SPL les Ateliers des Capucins dans sa demande :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait KBIS) datant de moins de trois mois ;
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre pas dans un des cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1°) et 3°) de l'article L2141-4 du code de la commande publique.

Si le candidat ne peut produire les documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la première est sollicité pour produire les mêmes documents avant que le marché ne lui soit attribué.

10. Renseignements complémentaires

10.1 Renseignements complémentaires

Toute demande de renseignements relative à la présente consultation devra être adressée exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur Mégalis, dans les conditions définies à l'article 3.6 du présent règlement de la consultation.

Aucune réponse ne sera apportée aux demandes formulées par un autre moyen, afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Pour toute difficulté technique liée à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation Mégalis, les candidats sont invités à contacter directement le service d'assistance de la plateforme.

10.2 Procédure de recours

En cas de litige, seul le Tribunal judiciaire de Brest, 32 Denver, 29200 Brest est compétent en la matière.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont celles prévues aux articles L.551-1 à L.551-23 du CJA (Code de justice administrative)

10. Visites préalables à la remise des dossiers de réponse

Compte tenu de l'objet du marché et afin de leur permettre de présenter le dossier de réponse le plus adapté, les candidats doivent, préalablement à la remise de leur dossier de réponse, procéder à une visite du site sous peine d'irrecevabilité de leur offre.

Les candidats souhaitant participer à l'une des visites devront s'inscrire au préalable, **la veille de la date retenue**, auprès de :

Mail : rachel.gonidec@ateliersdescapucins.fr

Tél : 02.98.37.36.10

Les visites auront lieu aux dates suivantes (inscription par email au plus tard la veille de la date retenue) :

- **le jeudi 16 juillet 2026 à 10h30**
- **le vendredi 17 juillet 2026 à 14h30**
- **le mardi 21 juillet 2026 à 15h00**

Prévoir une heure environ.

L'attestation de visite sera remise à l'issue de la visite, signée du représentant de la SPL les Ateliers des Capucins.

Les candidats ne pourront élever aucune réclamation, ni former aucune demande d'indemnisation ultérieure, sur une méconnaissance alléguée des lieux et contraintes techniques de la présente consultation.

Cette visite de reconnaissance des existants portera notamment sur tous les points pouvant avoir une influence sur l'exécution et le coût des travaux.

En cas d'impossibilité de participer à la visite à la date fixée, le candidat devra en informer le pouvoir adjudicateur par écrit avant la date de la visite et produire tout justificatif permettant d'établir le caractère légitime de son absence (notamment : certificat médical, justificatif d'accident, perturbation majeure des transports, cas de force majeure ou tout autre événement indépendant de sa volonté). Dans ce cas de figure, une visite complémentaire pourra être envisagée.

Le pouvoir adjudicateur appréciera la recevabilité des justificatifs produits et pourra, le cas échéant, autoriser le candidat à participer à une séance de visite complémentaire ou à toute autre modalité permettant de garantir une connaissance suffisante des lieux dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

À défaut de participation à la visite obligatoire ou de justification jugée recevable par le pouvoir adjudicateur, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

Les questions formulées à l'occasion de la visite ne donneront pas lieu à des réponses techniques ou juridiques engageant le maître d'ouvrage. Elles seront recensées et les réponses correspondantes seront communiquées à l'ensemble des candidats par l'intermédiaire du profil d'acheteur, dans les conditions prévues à l'article 3.6 du présent règlement de la consultation, afin de garantir l'égalité de traitement entre les candidats.