



Marché public n° 2026-02

Maîtrise d'œuvre pour la rénovation énergétique du complexe scolaire Albert Larher, extension du restaurant scolaire et construction d'un bâtiment pour l'accueil périscolaire

Maître d'ouvrage : commune de Plougonven

Règlement de la Consultation (RC) Phase Candidature

Date et heure limites de réception des candidatures et offres

Jeudi 27 août à 12 heures

VERSION	DATE	INTERVENANT
2	01/07/2026	Espelia
3	16/07/2026	Commune de Plougonven

Table des matières

ARTICLE 1 — OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 Présentation du projet.....	3
1.2 Objet du marché.....	3
1.2 Décomposition de la consultation.....	4
1.3 Procédure de passation.....	4
1.4 Forme et durée du marché.....	4
ARTICLE 2 — CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 Délai de validité des offres.....	5
2.2 Forme juridique de l'attributaire.....	5
2.3 Visite de site.....	5
2.4 Modalités de financement et de paiement.....	5
ARTICLE 3 — DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE ET CALENDRIER.....	5
ARTICLE 4 — PRÉSENTATION DES CANDIDATURES.....	5
4.1 Forme et présentation des dossiers de candidature.....	6
4.2 Dossier d'offre (candidats sélectionnés).....	7
ARTICLE 5 — JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	7
ARTICLE 6 — CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....	8
6.1 Conditions de la dématérialisation.....	8
6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	9
6.3 Modalités de signature des candidatures et des offres.....	9
ARTICLE 7 — RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10
ARTICLE 8 — VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS.....	10

ARTICLE 1 — OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Présentation du projet

La commune de Plougonven (Finistère) engage la rénovation et la restructuration de son groupe scolaire Albert Larher, situé en cœur de bourg.

Construit dans les années 1980, l'ensemble accueille environ 175 élèves répartis entre une école maternelle et une école élémentaire, ainsi qu'un restaurant scolaire et un accueil périscolaire. Les diagnostics technique et fonctionnel conduits en phase de faisabilité ont mis en évidence une enveloppe peu performante (toitures et étanchéité dégradées, isolation insuffisante, étanchéité à l'air limitée), des installations techniques et une ventilation à moderniser, ainsi que la présence avérée d'amiante et de plomb constituant une contrainte forte pour l'organisation du chantier.

L'opération poursuit quatre objectifs principaux :

- la rénovation énergétique et la mise en conformité réglementaire de l'ensemble des bâtiments (objectifs du Décret tertiaire à l'horizon 2050, loi APER, RE2020 pour les parties neuves) ;
- le réaménagement intérieur des écoles avec mutualisation d'espaces communs ;
- la rénovation et la mise aux normes du restaurant scolaire, incluant la création d'une unité centrale de production destinée à exporter des repas vers l'école Jacques-Yves Cousteau et l'aménagement d'un self pour les élémentaires ;
- et l'intégration de l'accueil périscolaire au sein de l'enceinte scolaire.

Le projet prévoit la création d'une extension d'environ 435 m² de surface de plancher — une partie au nord de l'élémentaire et une partie centrale entre les deux écoles, en RDC et rez-de-cour — afin de répondre aux besoins en surfaces des écoles et du périscolaire.

Le réseau de chaleur collectif existant (chaudière bois avec appoint) est conservé en l'état à ce stade ; les aménagements extérieurs ne sont pas inclus dans le périmètre.

L'opération est soumise à des contraintes notables : avis des Architectes des Bâtiments de France (servitudes AC1 et AC4, classement au PLUih), réglementation ERP et accessibilité PMR, gestion de l'amiante, et surtout maintien de la continuité de l'activité scolaire et de restauration pendant les travaux (interruption limitée à une semaine durant les vacances de Noël), imposant un phasage rigoureux.

La présente consultation a pour objet le recrutement de l'équipe de maîtrise d'œuvre chargée de la conception et du suivi de réalisation de cette opération

1.2 Objet du marché

La présente consultation a pour objet un marché public de maîtrise d'œuvre relatif à la rénovation énergétique du complexe scolaire Albert Larher, à l'extension du restaurant scolaire et à la construction d'un bâtiment destiné à l'accueil périscolaire, sur le territoire de la commune de Plougonven (29640).

La mission de maîtrise d'œuvre, son contenu et ses modalités d'exécution sont définis au cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Lieu d'exécution : commune de Plougonven (29640).

Codes CPV principaux :

Code CPV	Description
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
71314000-2	Energie et services connexes
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments

71314300-5	Service de conseil en rendement énergétique
------------	---

1.2 Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti. L'absence d'allotissement est justifiée, en application de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, par le fait que la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations de maîtrise d'œuvre au regard des prestations de rénovation et d'extension bâtementaire attendues.

Le marché est conclu sous la forme d'un **marché ordinaire à tranche unique** (ferme).

Variantes : **non autorisées**

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) : **non**

1.3 Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure avec négociation (procédure formalisée), en application des articles L. 2124-3 et R. 2124-3 du code de la commande publique.

Le recours à cette procédure est justifié sur la base des motifs ci-après :

- d'une part, le besoin de l'acheteur ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles et le marché comporte des prestations de conception (1° et 3° de l'article R. 2124-3 du CCP) ;
- d'autre part, s'agissant d'un marché de maîtrise d'œuvre portant sur la réhabilitation d'ouvrages existants, le recours à la procédure avec négociation est admis sans organisation d'un concours (article R. 2172-2 du CCP).

La consultation est organisée en deux temps, avec présélection des candidats admis à présenter une offre et à négocier :

- une première phase de sélection des candidatures, à l'issue de laquelle le pouvoir adjudicateur retient les candidats admis à remettre une offre ;
- une seconde phase de remise des offres, suivie d'une négociation, puis du jugement des offres finales.

Le nombre de candidats admis à présenter une offre est compris entre **3 et 5**. Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à ce minimum, le pouvoir adjudicateur peut poursuivre la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

1.4 Forme et durée du marché

Le marché est un marché à prix forfaitaire. La rémunération du maître d'œuvre est définie au CCAP et à l'acte d'engagement.

Le marché prend effet à compter de sa notification et s'achève au terme de l'année de garantie de parfait achèvement des marchés de travaux. La durée prévisionnelle des prestations est précisée à l'Acte d'Engagement (AE)

ARTICLE 2 — CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Forme juridique de l'attributaire

Le marché pourra être attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques. En cas de groupement, la forme imposée à l'attributaire est le groupement conjoint avec mandataire solidaire.

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, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 Visite de site

Les candidats ont l'obligation d'effectuer une (1) visite du lieu d'exécution du marché au cours de la phase de sélection des offres.

En phase candidature, la visite de site n'est pas obligatoire.

2.4 Modalités de financement et de paiement

Les modalités de règlement (avances, acomptes, délai global de paiement, révision des prix) sont fixées au CCAP.

ARTICLE 3 — DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE ET CALENDRIER

La procédure se déroule selon les étapes suivantes :

- publication de l'avis de marché et mise à disposition du dossier de consultation ;
- réception et analyse des candidatures, puis sélection des candidats admis à présenter une offre (commission d'appel d'offres) ;
- invitation des candidats sélectionnés à remettre une offre initiale ;
- réception et analyse des offres initiales ;
- négociation (un tour) avec les soumissionnaires ;
- réception et analyse des offres finales, puis attribution du marché (commission d'appel d'offres).

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas mener la négociation et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

ARTICLE 4 — PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces sollicitées au titre de l'analyse des candidatures et des offres. Ces pièces n'ont pas à être signées au stade du dépôt.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, chacun des opérateurs produira les mêmes documents qui sont exigés au candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidatures et les offres 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.

Les candidats pourront choisir de produire un document unique de marché européen (DUME) obligatoirement rédigé en français, mais ne sont pas dispensés de produire tous les justificatifs nécessaires et pièces listées ci-après.

4.1 Forme et présentation des dossiers de candidature

Les capacités financières, techniques et professionnelles seront étudiées au stade de la candidature. Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat sont conformes aux articles R. 2143-12 et suivants du CCP.

Le candidat unique ou chacun des membres du groupement candidat fournissent l'ensemble des renseignements relatifs à la candidature listée ci-après

À l'appui de leur candidature, les candidats produisent un mémoire comportant les éléments listés ci-après en respectant le Cadre de Réponse Technique (CRT) de phase candidature figurant en annexe n°1 et en remplissant le tableau excel en annexe n°2.

4.1.1 – Renseignement relatifs à la situation juridique du candidat

1. Une **lettre de candidature** (DC1 ou équivalent) 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.
2. Une **déclaration sur l'honneur** attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 et suivants du CCP et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 et suivants du code du travail.
3. Un document relatif aux **pouvoirs de la personne habilitée** à engager le candidat.
4. Le cas échéant, le **jugement de redressement judiciaire**.

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer gratuitement sur le site du Ministère de l'Economie à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

4.1.2 – Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat

5. **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public**, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (ou formulaire DC2)
6. **Bilans ou extraits de bilan**, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

4.1.3 – Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat

7. Attestation d'inscription à l'Ordre des architectes datant de moins d'un an ;
8. Certificats de capacité justifiant des compétences requises : **architecture ; ingénierie structure, infrastructure, clos et couvert ; CVC et plomberie ; courants forts et courants faibles ; CSSI ; performance environnementale ; rénovation énergétique ; conception de cuisine et restauration collective ; économie de la construction ; ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) ; désamiantage ;**
9. **Déclaration des moyens humains** dont dispose le candidat et l'importance du personnel d'encadrement ;
10. **Liste de références de moins de cinq ans**, présentées de façon détaillée (maître d'ouvrage, contact, objet, montant, prestations réalisées) dans le tableau excel joint en annexe n°2 cadre de réponse 1 et 2, comprenant au minimum :
 - pour l'architecte : une référence de cuisine centrale et restauration collective, une référence de rénovation d'équipement scolaire, une référence de rénovation en site occupé et une référence de rénovation thermique performante ;
 - pour le bureau d'études cuisine : deux références de restaurant scolaire ;
 - pour le bureau d'études fluides : deux références de rénovation thermique et une référence de cuisine collective.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées ci-dessus sauf le document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur, lorsqu'il constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du code de la commande publique.

4.2 Dossier d'offre (candidats sélectionnés)

Le règlement de consultation de la phase d'offre sera transmis aux candidats admis à déposer une offre.

Celui-ci précisera le contenu des dossiers offre.

ARTICLE 5 — JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les candidatures sont examinées au regard des garanties professionnelles, techniques et financières des candidats. Les candidats sont classés et les mieux placés sont admis à présenter une offre, selon les critères pondérés suivants :

Critères de sélection des candidatures	Points
1.Capacités professionnelles et techniques <i>Capacités professionnelles et techniques, examinées à partir des moyens humains et techniques dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature et des certificats de capacité fournis</i>	40
2.Liste et qualité des références (moins de cinq ans) <i>Examinée au regard de la qualité des références fournies au stade de l'analyse des candidatures et détaillée dans le tableau excel et le fichier powerpoint</i>	40
3.Garanties et capacités financières <i>Examinées à partir des chiffres d'affaires réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.</i>	20
TOTAL	100

ARTICLE 6 — CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur : marches.megalis.bretagne.bzh

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

6.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

La date limite de remise des candidatures est fixée le jeudi 27 août à **12h**.

La phase de remise et de sélection des offres interviendra à compter de septembre 2026. La date de remise des offres sera fixée ultérieurement dans l'invitation à soumissionner.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation. Toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : 02 23 48 04 54.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

6.3 Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

Le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

ARTICLE 7 — RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats peuvent transmettre leurs demandes de renseignements complémentaires via le profil d'acheteur, au plus tard **10 jours** ouvrables avant la date limite de réception des candidatures, puis avant la date limite de réception des offres.

Le pouvoir adjudicateur répond à l'ensemble des candidats au plus tard **4 jours** ouvrables avant la date limite concernée, par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

ARTICLE 8 — VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Rennes :

3 contour de la Motte,
CS 44416, 35044 Rennes Cedex ;
Tél. : 02 23 21 28 28
Mel. : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la

- décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat) ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux 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.