



MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE (AMO)

REHABILITATION D'UNE HALLE DE TENNIS

—

TENNIS PARC PRIOL - 56610 ARRADON

Règlement de consultation

Date et heure limites de réception des offres :
Mercredi 16 septembre 2026 à 12:00 (midi)



REPONSE PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE POUR LA PRESENTE CONSULTATION

L'adresse mail utilisée sur la plateforme de téléchargement du dossier de consultation servira dans le cadre de correspondances pendant la durée de la consultation et pour l'information aux candidats non retenus. Assurez-vous d'indiquer une adresse permettant d'assurer une transmission certaine de l'information au sein de votre société

SOMMAIRE

1. Objet et étendue de la consultation	3
1.1 Objet.....	3
1.2 Mode de passation et type de contrat	3
2. Conditions de la consultation	3
2.1 Délai de validité des offres	3
2.2 Mode de dévolution	3
2.3 Variantes.....	3
2.4 Tranches.....	3
2.5 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)	3
3. Conditions relatives au contrat.....	3
3.1 Durée du contrat - délai d'exécution	3
3.2 Sous-traitance – Tâches essentielles	4
3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4. Contenu du dossier de consultation	4
5. Présentation des candidatures et des offres	4
5.1 - Pièces de la candidature	4
5.2 Pièces de l'offre.....	5
6. Conditions d'envoi des plis.....	5
7. Analyse des candidatures et des offres.....	6
7.1 Sélection des candidatures	6
7.2 Attribution des marchés.....	6
7.3 Négociation éventuelle	7
8. Renseignements complémentaires.....	7
8.1 Points de contact.....	7
8.2 Visite obligatoire	7
8.3 Voies de recours.....	7

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation concerne la passation d'un marché de prestations intellectuelles relatif à la réalisation des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réhabilitation d'une halle de tennis au complexe tennistique du parc Priol à Arradon (56610).

1.2 Mode de passation et type de contrat

Le marché est passé en procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.3 Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti.

2. Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Mode de dévolution

Le marché peut être attribué à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire est impérativement solidaire de chaque membre.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R.2142-4 du code).

Une même entreprise ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché conformément à l'article R.2142-23 du CCP.

2.3 Variantes

La réponse à l'offre de base est obligatoire.

Variantes libres :

Sans objet

Variantes exigées :

Sans objet

2.4 Tranches

Sans objet

2.5 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

Sans objet

3. Conditions relatives au contrat

3.1 Durée du contrat - délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée ferme de 4 mois à compter de sa notification.

3.2 Sous-traitance – Tâches essentielles

Aucune tâche n'est considérée comme essentielle en application des dispositions de l'article L.2193-3 du code.

3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prix sont fermes.

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- financement sur le budget communal
- paiement selon les règles de la comptabilité publique.

Envoi des factures via CHORUS : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

Les sommes dues au(x) titulaire(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, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulière (CCPAE) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : www.megalis.bretagne.bzh

5. 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.

Si le candidat présente un sous-traitant, il doit fournir les formulaires DC1 - Lettre de candidature et DC2 - Déclaration du candidat (disponibles gratuitement sur l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou tout document équivalent.

5.1 - Pièces de la candidature

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et de l'offre telles que libellées ci-après.

Conformément à l'article L.2142-1 du code de la commande publique, l'acheteur doit s'assurer que les candidats à la procédure disposent des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché.

La Commune d'Arradon demande les documents suivants :

- Concernant la situation juridique de l'entreprise :
 - o Un extrait Kbis ;

- Les pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise.
- Concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
Les chiffres d'affaires des trois dernières années en identifiant la part de chiffre d'affaires relevant du marché concerné, sauf pour les entreprises nouvellement créées qui doivent justifier de leur date de création par tout moyen.
- Concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
 - Une présentation de l'équipe détaillant les compétences et les moyens humains, les projets menés entre les différents co-traitants ;
 - Une note de synthèse de compréhension du projet et des enjeux (max 1 page recto/verso) ;
 - Une liste de références de projets de même nature que ceux prévus au marché, effectués au cours des trois dernières années (en précisant le montant, la date et le destinataire) ;
 - Les qualifications professionnelles

A défaut, le candidat apportera la preuve de ses capacités techniques et professionnelles par tout moyen.

- Les imprimés DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) complétés disponible à l'adresse suivante <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

Les candidats peuvent aussi utiliser 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.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, cette vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles sera réalisée après l'analyse des offres et avant l'attribution du marché.

5.2 Pièces de l'offre

Afin de faciliter l'analyse des offres, il est expressément demandé aux candidats de transmettre les pièces financières (DPGF) en version EXCEL.

Documents de l'offre
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
Un mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

6. Conditions d'envoi 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, sous peine d'être rejetés.

La transmission des documents par voie électronique sécurisée est obligatoire pour cette consultation. Elle devra être effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

www.megalis.bretagne.bzh

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Ce pli ne sera ouvert qu'en cas de détection d'un programme malveillant sur l'offre électronique.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents excepté pour les pièces financières (voir paragraphe précédent). Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Aucune signature électronique des documents n'est requise au stade du dépôt de candidature. Le marché sera signé avec l'attributaire retenu à l'issue de la procédure.

7. Analyse des candidatures et des offres

7.1 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 10 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.

Références professionnelles

Les candidats devront transmettre tous les éléments de preuve de la détention de l'ensemble de ces compétences listées ci-dessous (CV, références ...).

Cette consultation s'adresse à une équipe d'assistance à maîtrise d'ouvrage comprenant à minima :

- Un programmeur
- Un bureau d'étude de structure
- Un économiste de la construction

7.2 Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 et suivants et R.2152-6 et suivants 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.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Points
1- Valeur technique	50 points
1.1 – Composition de l'équipe AMO et expériences	20 points
1.2 – Compréhension du projet, de la méthodologie projet et des contraintes de conception	20 points
1.3 – Présentation du planning par temps de tâches et ressources mobilisées	10 points
2-Prix des prestations	50 points

Notation des offres :

Pour le critère prix des prestations :

La note du candidat sera obtenue, en fonction des montants totaux HT des DQE, selon la formule suivante :

$$\text{Note du critère prix} = \frac{\text{Montant de l'offre moins disante}}{\text{Montant de l'offre examinée}} \times 50$$

Pour le critère " valeur technique " :

La valeur technique sera appréciée au regard des éléments du mémoire technique.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, le candidat sera invité à rectifier son offre en conséquence, en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 Négociation éventuelle

La Commune d'Arradon attend des candidats la meilleure proposition au stade du dépôt de l'offre. Cependant, une négociation pourra être organisée si nécessaire.

Ces négociations pourront porter sur toutes les caractéristiques des offres et notamment sur le prix, les délais ou la qualité technique des éléments transmis. La collectivité se laisse également la possibilité de régulariser une offre irrégulière dans ce cadre. Les négociations auront lieu dans de strictes conditions de transparence et d'égalité. Il appartient au représentant du pouvoir adjudicateur d'inviter tous les candidats ayant remis une offre ou uniquement les trois candidats les mieux classés suite à une première analyse des offres. Les négociations pourront avoir lieu par écrit ou donner lieu à des entretiens individuels. Les convocations aux réunions de négociation se feront par courrier et seront expédiées via la plateforme Megalisbretagne.

8. Renseignements complémentaires

8.1 Points de contact

Les candidats peuvent poser des questions au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Pour cela, ils devront transmettre leur question **obligatoirement** par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la Commune, à l'adresse suivante : www.megalisbretagne.org

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

La Commune se réserve également le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours calendaires 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date.

8.2 Visite obligatoire

Une visite sur site est facultative

8.3 Voies de recours

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Rennes – 3 Contour de la Motte – CS44416 – 35044 Rennes Cedex – Tél : 02 23 21 28 28.