

MARCHE DE TRAVAUX

Procédure adaptée en application du Code de la commande publique

MAISON DU PELICOT

**Restauration partielle des planchers et
restauration de la façade menuisée**

Règlement de consultation
(RC)

Date et heure limites de réception des plis

Le vendredi 25 septembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	5
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
1.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	5
1.3 - TYPE DE PROCEDURE	5
1.4 - FORME DU MARCHE	5
1.5 - DUREE DU MARCHE	5
1.6 - DELAIS D'EXECUTION	6
1.7 - INTERVENANTS	6
1.7.1 MAITRISE D'OUVRAGE	6
1.7.2 CONDUITE D'OPERATION	6
1.7.3 MAITRISE D'ŒUVRE	6
1.7.4 OPC	6
1.7.5 CONTROLE TECHNIQUE	6
1.7.6 COORDINATION POUR LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	7
1.7.7. DRAC - UDAP	7
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
2.2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	7
2.3 - COMPETENCES OBLIGATOIRES	8
2.4 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	9
2.5 - NOMENCLATURE	9
2.6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	10
2.7 - VISITE	10
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION	11
3.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	11
3.2 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	11
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
4.1 - PIECES DE LA CANDIDATURE	12
4.1 - PIECES DE L'OFFRE	13
ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
5.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	14
5.2 - JUGEMENT DES OFFRES	14
5.3 - NEGOCIATIONS	18
5.4 - ATTRIBUTION DU MARCHE	18
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	19
6.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	19
6.2 - SIGNATURE ELECTRONIQUE	20
6.3 - COPIE DE SAUVEGARDE	21
ARTICLE 7 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE LA CONSULTATION	21

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	<u>22</u>
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	22
8.2 - PROCEDURES DE RECOURS	22

Synthèse de la consultation

- **Date limite de réception des offres : voir page de garde**
- **Adresse du profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>**
- **Signature électronique requise (RGS 2 étoiles)**
- **Allotissement**
 - ✓ Lot 1 : Maçonnerie – Gros-oeuvre
 - ✓ Lot 2 : Planchers bois – Traitement
 - ✓ Lot 3 : Couverture
 - ✓ Lot 4 : Menuiseries Bois – Serrurerie
 - ✓ Lot 5 : Vitraux
 - ✓ Lot 6 : Peinture – Déplombage
- **Pas de variantes / Pas de prestations supplémentaires éventuelles**
- **Visite obligatoire**
- **Critères de sélection :**
 - ✓ Valeur économique : 40 points
 - ✓ Valeur technique : 55 points
 - ✓ Valeur environnementale : 5 points
- **Pas de remise d'échantillons**
- **Deux dossiers numériques distincts demandés :**
 -  Candidature
 -  Offre

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la restauration de la façade menuisée sur rue de la Maison du Pélicot, située 5 Rue du Pélicot à Saint-Malo, et des planchers hauts de ses niveaux R-3, R-2, R-1 et RDC compris travaux d'accompagnement

1.2 - Décomposition de la consultation

1.2.1 - Allotissement

La consultation est traitée en marchés séparés, allotis comme suit :

Numéro du lot	Intitulé du lot
1	Maçonnerie – Gros-oeuvre
2	Planchers Bois – Traitement
3	Couverture
4	Menuiseries Bois – Serrurerie
5	Vitreaux
6	Peinture – Déplombage

Le candidat pourra soumissionner pour un ou plusieurs lots.

1.2.2 - Tranches

Le marché ne prévoit pas de décomposition en tranches.

1.3 - Type de procédure

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée ouverte conformément au Code de la commande publique.

1.4 - Forme du marché

Le marché objet de la consultation est conclu sous la forme d'un marché ordinaire traité à prix global et forfaitaire.

1.5 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée comprise entre la date de réception de la notification du marché par le titulaire et s'étend jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement.

Il est exécutoire à compter de la date de réception de la notification par titulaire.

1.6 - Délais d'exécution

Le délai global d'exécution des travaux, tous corps d'état confondus, est fixé à **9.5 mois**, dont un délai de préparation de 1 mois.

Le délai propre à chaque lot s'insère dans ce délai global et est détaillé dans le planning de chantier relatif à l'opération.

La date de démarrage de la période de préparation et la date de démarrage de l'exécution des travaux sont fixées par ordre de service.

La date prévisionnelle de début de la période de préparation des travaux est fixée au 2 novembre 2026.

1.7 - Intervenants

1.7.1 Maîtrise d'ouvrage

La Maîtrise d'ouvrage est assurée par la Ville de SAINT-MALO représentée par son Maire ou le Représentant de l'Acheteur.

1.7.2 Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par la Direction du Patrimoine de la Ville de Saint-Malo.

1.7.3 Maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre a été confiée par la Ville de Saint-Malo (Maître d'ouvrage) au groupement d'entreprises suivant :

	Nom	Ville
Architecte Mandataire	Delphine ISABEL Architecte du patrimoine	3 Rue des Orchidées 35650 LE RHEU
Cotraitant	QSBRENNES BET Structure	13 rue Claude Chappe 35510 CESSON-SEVIGNE
Cotraitant	Guylaine DUPORT Économiste de la construction	23 Grande Rue 14111 LOUVIGNY

1.7.4 OPC

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) est assurée par l'architecte mandataire de l'équipe de Maîtrise d'oeuvre.

1.7.5 Contrôle technique

La société en charge de cette mission est la société **POINT CONTROLES - 1 Allée Emile Cohl - 77200 TORCY.**

1.7.6 Coordination pour la Sécurité et la Protection de la Santé

Le coordonnateur intervient à partir de la conception de l'ouvrage.

La société en charge de cette mission est la société **ATAE** –12 Av. Jules Verne – 44230 SAINT-SEBASTIEN-SUR-LOIRE.

1.7.7. DRAC - UDAP

De par le caractère patrimonial de la Maison du Pélicot et son inscription au titre des Monuments historiques, le Maître d'œuvre, dès que nécessaire pour les mises au point, validations etc..., associera les autorités en charge de la protection du patrimoine :

- la Conservation Régionale des Monuments Historiques (CRMH) de Bretagne, service du Pôle Patrimoines de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) de Bretagne ;

- l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine d'Ille-et-Vilaine (UDAP35), service du Pôle Patrimoines de la Direction Régionale des Affaires Culturelles.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de négociations, le délai de validité des offres est prolongé de **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres après négociation.

2.2 - Conditions de participation des candidats

2.2.1 - Interdictions de soumissionner

Ne peuvent participer à cette procédure, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la procédure, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs dès lors qu'ils disposent d'informations non susceptibles d'être communiquées aux autres candidats.

En vertu du principe de la liberté d'accès à la commande publique, tout opérateur économique peut se porter candidat à l'attribution du présent marché et cela en dépit du fait que le candidat ait été précédemment chargé d'une mission de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement portant sur la prestation objet du marché pour sa réalisation.

De plus, le pouvoir adjudicateur veillera à ce que l'ensemble des candidats disposent du même niveau d'information.

2.2.2 - Forme du groupement

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement au stade du dépôt de l'offre.

Néanmoins, en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique, il est précisé qu'en cas de groupement, pour assurer la bonne exécution du marché et en raison de la nature des missions confiées, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un **groupement conjoint** avec **mandataire solidaire**. Les opérateurs sont autorisés à se porter candidats sous la forme qu'ils souhaitent, toutefois, le groupement attributaire du marché se verra contraint d'assurer sa transformation en groupement conjoint avec mandataire solidaire pour se conformer au choix du pouvoir adjudicateur.

Le choix du mandataire est libre pour tous les lots. A l'exception du mandataire, les candidats sont autorisés à se présenter en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Compétences obligatoires

Au stade de la candidature, chaque soumissionnaire doit obligatoirement disposer des compétences suivantes :

Lot n° 1 – Maçonnerie – Gros-oeuvre	Compétences et expériences attestées sur des bâtiments de ce type et sur les prestations attendues. QUALIBAT 2182 ou équivalent.
Lot n° 2 – Planchers bois – Traitement	Compétences et expériences attestées sur des bâtiments de ce type et sur les prestations attendues notamment pour le diagnostic et le traitement curatif des bois en œuvre. QUALIBAT 2392 ou à défaut, QUALIBAT 2391. QUALIBAT 1522 ou équivalent pour l'entreprise chargée de l'application des traitements contre les insectes à larves xylophages. Certification de type CTB-A+ ou équivalente.
Lot n° 3 – Couverture	Compétences et expériences attestées sur des bâtiments de ce type et sur les prestations attendues. QUALIBAT 3193 ou équivalent.
Lot n° 4 – Menuiseries bois – Serrurerie	Compétences et expériences attestées sur des bâtiments de ce type et sur les prestations attendues. QUALIBAT 4392 ou équivalent pour les travaux de menuiserie. QUALIBAT 4492 ou équivalent pour les travaux de ferronneries.
Lot n° 5 – Vitraux	Compétences et expériences attestées sur des bâtiments de ce type et sur les prestations attendues : conservation-restauration de vitraux anciens sur édifices protégés et notamment de vitraux insérés dans des châssis bois.
Lot n° 6 – Peinture – Déplombage	Compétence et expérience avérées pour les interventions sur ouvrages recouverts de peintures contenant du plomb. QUALIBAT 6112 ou équivalent.

Les compétences sont appréciées par la présentation de certificats de qualification professionnels ou équivalents .

Les certificats de qualification professionnels devront être en cours de validité à la date limite de remise des candidatures. Les qualifications pourront être détenues par le candidat, par l'un des membres du groupement ou par un sous-traitant expressément désigné dans la candidature, sous réserve que le candidat justifie qu'il disposera effectivement des capacités et moyens de cet opérateur pour l'exécution du marché.

En l'absence des certificats de qualifications demandées, le candidat pourra produire tout moyen de preuve équivalent, notamment des certificats de capacité ou attestations de bonne exécution portant sur des travaux de nature, de technicité et d'importance comparables, réalisés sur des édifices protégés au titre des monuments historiques.

Les références présentées préciseront a minima la nature des travaux, le statut patrimonial de l'édifice, le montant des prestations, la période d'exécution, l'identité du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre, ainsi que le rôle exact tenu par l'entreprise.

2.4 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

2.4.1 - Variantes à l'initiative du soumissionnaire

Les variantes au sens des articles R2151-8 et R2151-10 à R2151-11 du Code de la Commande Publique ne sont pas autorisées.

2.4.2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Aucune variante à l'initiative de l'acheteur n'est prévue.

2.4.1 - Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.5 - Nomenclature

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

Lot	Classification principale
1	45262522-6 Travaux de maçonnerie
2	45422000-1 Travaux de charpenterie
3	45261210-9 Travaux de couverture
4	45421000-4 Travaux de menuiserie
5	45441000-0 Travaux de vitrerie
6	45442100-8 Travaux de peinture

Le numéro de nomenclature d'achats du pouvoir adjudicateur est T « Travaux ».

2.6 - Conditions particulières d'exécution

La présente consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article L2112-2 du Code de la commande publique.

2.7 - Visite

Une visite du site est **obligatoire**. Deux créneaux de visite sont proposés :

- **le 08/09/2026 à 14h00 ; le 10/09/2026 à 9h30.**

Les candidats sont invités à s'inscrire aux créneaux de visite à l'adresse courriel suivante : ddp@saint-malo.fr. Dans leur mail de demande d'inscription, les candidats indiqueront :

- le créneau de visite auquel ils souhaitent participer ;
- le nom du représentant qui sera présent à la visite.

Les visites démarreront devant l'immeuble situé au n°12 rue de la Corne de Cerf (voir plan de localisation ci-dessous).



Cette visite a pour but de permettre aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble du site, des éventuelles contraintes existantes et d'anticiper les moyens à mettre en oeuvre pour l'exécution des prestations.

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- les échanges entre les représentants des candidats et représentant de l'acheteur seront limités à la seule prise de connaissance du site, et aucune question ne sera autorisée pendant la visite,
- les éventuelles questions que la visite pourrait susciter et les réponses qui seront apportées par la collectivité suivront la procédure prévue à l'article 8 du présent règlement de la consultation, à savoir poser les questions via la plateforme dématérialisée.

A l'issue de la visite, une attestation sera remise à chacun des candidats par le représentant de l'acheteur. **Elle est obligatoirement transmise par le candidat dans son offre.**

Article 3 - Dossier de consultation

3.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) par lot ;
- L'attestation de visite ;
- Le formulaire DC1 et sa notice ;
- Le formulaire DC2 et sa notice ;
- Le formulaire DC4 et sa notice ;
- Le rapport de présentation ;
- Le dossier graphique ;
- Le dossier photographique ;
- Le calendrier prévisionnel d'exécution des prestations ;
- Le plan général de coordination (PGCSPS) ;
- Le rapport intermédiaire du contrôleur technique (RICT) ;
- Divers rapports (Diagnostic parasitaire – Diagnostic amiante – Diagnostic plomb – Diagnostic structure façade arrière sur cour).

Attention :

Certains documents sont disponibles en version Word ou Excel afin de permettre aux candidats de remplir ces documents de manière informatique. Cependant, le contenu initial et le cadre de ces documents ne peuvent en aucun cas être modifiés car cela entraînera l'irrégularité de l'offre présentée.

3.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met le dossier de consultation à disposition des candidats gratuitement et par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Article 4 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si elles sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et l'offre.

L'acheteur se réserve la possibilité de procéder à l'examen des offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait application de cette possibilité, l'acheteur ne procède aux vérifications de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et

professionnelles que du seul attributaire pressenti. Lorsque la candidature de ce dernier est déclarée irrecevable, il est fait application des dispositions de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

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

4.1 - Pièces de la candidature

Le dossier complet à produire par chaque candidat contiendra les éléments indiqués ci-dessous :

Libellés	Signature
La lettre de candidature (DC1) par laquelle le candidat atteste sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique	
Pour les entreprises soumises à l'obligation d'établir un plan de vigilance , le candidat fournit une attestation sur l'honneur ad hoc en complément de sa lettre de candidature. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure un candidat au motif de l'interdiction de soumissionner en l'absence de fourniture d'une telle attestation si celui-ci est assujéti à cette obligation.	NON
Le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ou formulaire DC2 complété	NON
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou formulaire DC2 complété	NON
La liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.	NON
La copie des certificats de qualification professionnelles suivantes ou leur équivalent : - Pour le lot 01 : QUALIBAT 2182; - Pour le lot 02 : QUALIBAT 2392 ou à défaut QUALIBAT 2391, QUALIBAT 1522, Certification de type CTB-A+ ; - Pour le lot 03 : QUALIBAT 3193 ; - Pour le lot 04 : QUALIBAT 4392, QUALIBAT 4492 ; - Pour le lot 06 : QUALIBAT 6112.	NON

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

*Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des consultations en France et à l'étranger. Le DUME est un document réutilisable créé une seule fois mais à mettre à jour suivant l'évolution des données (financières, techniques, administratives...) du candidat, quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur la plateforme et de **choisir le DUME** comme modalité de réponse.*

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.

Le soumissionnaire qui, pour une raison justifiée (soumissionnaire étranger, société en formation, ou toute autre raison justifiée), ne serait pas en mesure de fournir les justifications demandées au titre de ses capacités techniques, financières et professionnelles est admis à présenter tout document similaire ou équivalent à ceux demandés et à prouver sa capacité par tout moyen approprié.

*

Les candidatures conformes et recevables sont examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation visant à évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

La recevabilité de la candidature est analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire. En cas de groupement, l'appréciation des capacités financière, professionnelle et technique est globale.

*

Avant de procéder à l'examen des candidatures et en vertu de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, s'il est constaté que des pièces 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 de **5 jours ouvrés**. En l'absence de réception des documents dans le délai imparti, le candidat n'est pas admis à participer à la suite de la procédure.

4.1 - Pièces de l'offre

La signature électronique est requise lors de l'attribution du marché.
Pensez à vous munir d'un certificat électronique.
Plus d'informations sur <https://marches.megalix.bretagne.bzh/entreprise>

Le candidat doit produire, en langue française, un dossier complet comprenant les pièces désignées ci-après.

Libellés	Signature
L'acte d'engagement complété et signé électroniquement .	OUI
Le mémoire technique complété et permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre.	NON
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée.	NON
L'attestation de visite obligatoire.	NON

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'autoriser **tous les candidats concernés** à régulariser les offres irrégulières dans un délai **approprié**, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cela n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Sous-Critère 2.2. – Qualité et adéquation des références : Pour le sous-critère 2.2., le mémoire technique des candidats devra présenter des exemples de réalisation similaire. Lot 02 : Pour ce lot, il est tout particulièrement attendu la présentation de références portant sur la restauration de planchers porteurs anciens dans des édifices protégés. Lot 05 : Pour ce lot, il est tout particulièrement attendu la présentation de références de conservation-restauration de vitraux anciens sur édifices protégés, et notamment de vitraux insérés dans des châssis bois. Lot 06 : Pour ce lot, il est tout particulièrement attendu la présentation de références d'intervention sur supports anciens et sur matériaux revêtus de peintures contenant du plomb.	15
Sous-Critère 2.3. – Méthodologie et organisation : Pour le sous-critère 2.3., le mémoire technique des candidats devra présenter les procédés d'exécution envisagés, les fiches techniques des matériaux et produits proposés, et les dispositions prises concernant notamment les questions d'approvisionnement, de stockage, de sécurité et d'hygiène. Lot 01 : Pour ce lot, il est tout particulièrement attendu des candidats qu'ils fournissent dans leur mémoire technique : • Un principe de l'échafaudage de la façade sur rue du Pélicot compte-tenu de toutes les contraintes de site ; • La présentation du principe d'alimentation générale du chantier envisagé pour disposer d'un branchement de puissance adaptée aux besoins prévisibles de l'opération ; • Le détail des installations de chantier, des modalités de stockage et du protocole d'évacuation projetés. Lot 02 : Pour ce lot, il est tout particulièrement attendu des candidats qu'ils fournissent dans leur mémoire technique : • L'identité du BET Structure envisagé ; • L'identité de l'entreprise de traitement certifiée CTB-A+ ou équivalent envisagée ; • Le détail du procédé de couturage des gerces et du protocole d'intervention projetés. Lot 03 : Pour ce lot, il est tout particulièrement attendu des candidats qu'ils fournissent dans leur mémoire technique : • L'identité du fournisseur des ardoises de remplacement ; • La fiche technique du produit de démoussage écologique. Lot 04 : Pour ce lot, il est tout particulièrement attendu des candidats qu'ils fournissent dans leur mémoire technique : • Les fiches techniques des produits envisagés tels que les joints TPE de type DUAL ; • L'identité du fournisseur des produits en laiton de type naval et des produits en inox thermolaqué. Lot 05 : Pour ce lot, il est tout particulièrement attendu des candidats qu'ils fournissent dans leur mémoire technique : • Le détail du protocole et des moyens projetés dans le	30

cadre des interventions sur les ouvrages présentant des peintures plombifères face aux risques auxquels ces derniers exposent ; - Le détail du procédé de dépose en conservation des vitraux anciens insérés dans des ouvrages bois projeté. Lot 06 : Pour ce lot, il est tout particulièrement attendu des candidats qu'ils fournissent dans leur mémoire technique : - Le détail de l'organisation de chantier projetée dans le cadre de l'enlèvement des peintures anciennes contenant du plomb (confinements provisoires, protections, type de décapage, nettoyage, gestion des déchets, etc.) ; - Le détail du procédé concernant les sondages stratigraphiques et chromatiques à réaliser préalablement à l'enlèvement des peintures ; - Les fiches techniques des peintures et notamment des peintures traditionnelles à l'huile de lin. Le mémoire technique des candidats devra également comprendre un planning d'exécution détaillé par tâche et renseigner l'ensemble des délais de commande et de fabrication à prendre en compte.	
3.Valeur environnementale Pour la valeur environnementale, le mémoire technique devra détailler : - les modalités de gestion des déchets(tri, stockage, évacuation, filières de traitement, etc.) ; - les dispositions prises pour limiter les nuisances de chantier(bruit, poussières, etc.) ; - le protocole défini pour assurer le maintien en état de propreté du chantier et de ses abords; - les mesures envisagées pour limiter l'impact environnemental des procédés, matériaux et produits proposés ; - l'organisation du stockage, des approvisionnements et des transports.	5

*

Lorsque certains éléments de l'offre présentent des incohérences ou ambiguïtés, ou sont peu clairs, le pouvoir adjudicateur peut demander à **tous les candidats concernés** de préciser la teneur de leur offre dans un délai de **5 jours ouvrés**. Cependant, les précisions apportées par le candidat ne doivent pas aboutir à la modification de l'offre initiale.

5.2.1 - Notation de la valeur économique

La notation de la valeur économique consiste à donner une note entre 0 et **40 points** appréciée sur la base du montant indiqué dans l'acte d'engagement.

La formule retenue pour le calcul des points est la suivante :

$$N = (40 \times (\text{offre la plus basse} / \text{offre du candidat}))$$

En cas de discordance, d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report constaté dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant porté sur l'acte d'engagement prévaudra sur toutes les autres indications de l'offre.

5.2.2 - Notation de la valeur technique

La notation de la valeur technique consiste à donner une note entre 0 et **55 points** répartis comme suit :

- **Sous-critère 1 : Moyens humains et matériels (10 points)**
- **Sous-critère 2 : Qualité et adéquation des références (15 points)**
- **Sous-critère 3 : Méthodologie et organisation (30 points)**

Les offres seront notées comme suit pour chaque sous-critère de 0 à 5 :

0. Eléments d'appréciation absents ou inadaptés au besoin
1. Eléments d'appréciation succincts et peu adaptés au besoin
2. Eléments d'appréciation incomplets sur certains points et moyennement adaptés au besoin
3. Eléments d'appréciation incomplets sur un point et plutôt adaptés au besoin
4. Eléments d'appréciation complets et bien adaptés au besoin
5. Eléments d'appréciation complets, parfaitement adaptés au besoin et apportant une plus-value

Chaque sous-critère fait l'objet d'une note entre 0 et 5. Celle-ci est ensuite pondérée à hauteur des points définis pour ce critère selon la formule :

Note obtenue par le candidat x Valeur du sous-critère / 5.

A noter, lorsque les éléments apportent des informations de nature à garantir la conformité de l'offre aux attentes et exigences du pouvoir adjudicateur, l'offre du soumissionnaire dont les éléments sont absents est jugée irrégulière. Toutefois, lorsque les éléments sont seulement utiles à l'appréciation des offres, l'absence d'éléments conduit à créditer l'offre du candidat de 0 point sur le critère ou sous-critère concerné.

5.2.3 - Valeur environnementale

La notation de la valeur environnementale consiste à donner une note entre 0 et **5 points** appréciés sur la base du mémoire technique.

Les offres seront notées comme suit pour chaque critère de 0 à 5 :

0. Eléments d'appréciation absents ou inadaptés au besoin
1. Eléments d'appréciation succincts et peu adaptés au besoin
2. Eléments d'appréciation incomplets sur certains points et moyennement adaptés au besoin
3. Eléments d'appréciation incomplets sur un point et plutôt adaptés au besoin
4. Eléments d'appréciation complets et bien adaptés au besoin
5. Eléments d'appréciation complets, parfaitement adaptés au besoin et apportant une plus-value

Le critère fait l'objet d'une note entre 0 et 5. Celle-ci est ensuite pondérée à hauteur des points définis pour ce critère selon la formule :

Note obtenue par le candidat x Valeur du critère / 5.

A noter, lorsque les éléments apportent des informations de nature à garantir la conformité de l'offre aux attentes et exigences du pouvoir adjudicateur, l'offre du soumissionnaire dont les éléments sont absents est jugée irrégulière. Toutefois, lorsque les éléments sont seulement utiles à l'appréciation des offres, l'absence d'éléments conduit à créditer l'offre du candidat de 0 point sur le critère ou sous-critère concerné.

5.3 - Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à des négociations.

La négociation est organisée avec **les trois candidats** ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement au regard des critères de jugement des offres.

Conformément au Code de la commande publique, seules les offres régulières sont admises à la négociation. Lorsque le nombre d'offres régulières est inférieur au minimum fixé ci-dessus, l'acheteur poursuit la négociation avec les offres régulières.

La négociation se déroule à l'écrit. Les candidats sont informés par courrier des modalités d'organisation de la négociation et des points sur lesquels elle porte par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation.

A l'issue de la négociation, les candidats sont invités à reformuler leurs offres au terme d'un nouveau délai de remise des offres.

Les candidats qui ne souhaitent pas participer aux négociations ou qui ne remettent pas de nouvelles offres sont jugés sur la base de leurs offres initiales et s'engagent néanmoins à prolonger le délai de validité de leur offre initiale du nombre de jours indiqué à l'article « délai de validité des offres » à compter de la date limite de réception des nouvelles offres après négociation.

Le pouvoir adjudicateur peut organiser autant de phases de négociation qu'il juge nécessaire.

5.4 - Attribution du marché

Conformément aux articles R 2143-5 à R 2143-12 du Code de la Commande Publiques, le marché n'est attribué au candidat retenu provisoirement que sous réserve que celui-ci produise **dans un délai de 5 jours ouvrés maximum** à compter de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur.

Libellés	Signature	Validité du document
Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu à l'article L 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (article D 8222-5 du code du travail).	NON	6 mois
Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.	NON	6 mois
L'attestation d'assurance professionnelle ou de responsabilité civile	NON	En cours de validité

couvrant l'année en cours, ou copie d'attestation conforme à l'original.		
--	--	--

Le candidat situé dans un Etat autre que la France produit un document attestant de la régularité de la situation sociale au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de la sécurité sociale.

Les documents établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifié conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En outre, lorsque le candidat retenu provisoirement n'a pas fourni de **Relevé d'identité bancaire** (RIB), la demande de l'acheteur au stade de l'attribution du marché comprend la demande de RIB.

Article 6 - Conditions d'envoi et de remise des plis

La signature électronique est requise à l'attribution. Il est donc conseillé de se munir de la signature électronique (certificat).

Conformément à l'article R2132-3, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire pour cette consultation.

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - 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.megalis.bretagne.bzh/entreprise>. En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers numériques distincts comportant respectivement la liste complète des pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+02:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, il convient pour les candidats de respecter les dispositions suivantes :

- Nommer les fichiers par des intitulés les plus courts possible (par ex. pour l'Acte d'Engagement « AE », pour un mémoire technique « MT », pour un fichier de justificatifs de candidature « Doc.Candidature », etc.) ;
- Proscrire dans les intitulés des fichiers : les accents, symboles et caractères spéciaux ;
- Ne pas utiliser les .exe, ni les macros ;
- Privilégier le format .pdf pour les fichiers envoyés et/ou le cas échéant les formats .doc, .xls, .ppt ;
- Respecter les recommandations formulées par la plateforme de dématérialisation des offres lors du processus

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

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

Les plis transmis sous cette forme sont horodatés par la plate-forme Mégalis.

Les opérateurs économiques doivent donc prendre toute disposition afin que leurs plis soient réceptionnés (et non envoyés) avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent Cahier des charges. Tout pli qui parviendrait après sera considéré comme hors délai. L'heure limite de dépôt des plis s'entend à l'heure indiquée, zéro minutes, zéro secondes.

6.2 - Signature électronique

L'offre remise par le candidat devra être signée électroniquement à l'attribution.

Le pouvoir adjudicateur invite tout candidat à privilégier le format de signature électronique **PADES** (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF), cela afin de faciliter les échanges de fichiers.

L'outil de signature proposé par la plateforme Megalis vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

6.3 - Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier (Article R2132-11 CCP).

La copie de sauvegarde ne peut être adressée par mail considérant que ce dispositif ne remplit pas les conditions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement le nom du candidat et les mentions suivantes:

« COPIE DE SAUVEGARDE » « NE PAS OUVRIR »
OFFRE POUR : « Maison du Pélicot
Restauration de la façade et restauration partielle des planchers »

En cas d'envoi sur support papier, la copie de sauvegarde sera envoyée à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Malo
Direction de la Commande Publique
Place Chateaubriand
CS 21826
35418 Saint-Malo Cedex

En cas de dépôt sur support papier, la copie de sauvegarde sera déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Malo
Direction de la Commande Publique
Mairie annexe de Saint-Servan
Place Bouvet
35418 Saint-Malo Cedex

Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde :

L'Acheteur ouvre la « copie de sauvegarde » lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- Contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- N'a pas pu être ouverte par l'acheteur ;
- Est réceptionnée hors délais, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais.

Lorsqu'un programme malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Article 7 - Modifications de détail au dossier de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **quatre (4) jours** avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Toutefois, ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Le pouvoir adjudicateur informe tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats doivent 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, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme Mégalis Bretagne pour être informés en cas de modification de la consultation.

Article 8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard **dix (10) jours** avant la date limite de réception des offres, leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Une réponse est alors adressée dans les **six(6) jours** à compter de la réception de la demande à toutes les entreprises ayant téléchargé après identification le dossier et au plus tard, **quatre (4) jours** avant la date limite de réception des offres.

Pour information, l'acheteur public en charge de la consultation est Madame POILANE Fabienne (fpoilane@saint-malo.fr ou 02 99 21 53 25).

8.2 - Procédures de recours

8.2.1 - Instance chargée des procédures de recours

Les litiges qui résulteraient de l'application du présent marché peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur Le Maire ou recours contentieux auprès du **Tribunal Administratif de Rennes**. Les correspondances relatives au présent marché sont rédigées en français. En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES
Tél : 02.23.21.28.28
Télécopie : 02.99.63.56.84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

8.2.2 - Introduction des recours

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), avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, 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, dans un délai de 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Règlement de la consultation

- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans les 2 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendu publique.

Fin du RC