

Valorisation du centre-ville de Huelgoat

Mise en valeur patrimoniale et paysagère, amélioration des usages et
adaptation au changement climatique

*Place Aristide Briand, rue des Cendres, rue du Lac,
rue Général de Gaulle, rue Docteur Jacq et rue Laennec*

MAITRE D'OUVRAGE

Commune de HUELGOAT
Marché N°2026-03



HUELGOAT
An uhelgoad

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de remise des candidatures : **23/10/2026 – 12 heures**

Date et heure limites de remise des offres : **10/12/2026 - 12 heures**

SOMMAIRE

Article 1 -	Acheteur	3
Article 2 -	Objet	3
2.1 -	Objet du marché	3
2.2 -	Procédure de passation	3
2.3 -	Forme du marché.....	3
Article 3 -	Dispositions générales	3
3.1 -	Décomposition du marché.....	3
3.2 -	Durée du marché - Délai d'exécution	4
3.3 -	Modalités de financement et de paiement	4
3.4 -	Forme juridique de l'attributaire	4
3.5 -	Délai de validité des propositions.....	5
3.6 -	Variantes	5
Article 4 -	Déroulement de la consultation	5
Article 5 -	Dossier de consultation	5
5.1 -	Contenu du dossier de consultation	5
5.2 -	Mise à disposition du dossier de consultation.....	5
5.3 -	Modification de détail au dossier de consultation	6
5.4 -	Visite des lieux	6
Article 6 -	Présentation des candidatures et des offres.....	6
6.1 -	Documents à produire	6
6.2 -	Compléments à apporter au cahier des charges	9
6.3 -	Langue de rédaction des propositions.....	9
6.4 -	Unité monétaire.....	9
6.5 -	Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.6 -	Négociation	10
Article 7 -	Jugement des propositions.....	10
Article 8 -	Renseignements complémentaires	11

ARTICLE 1 - ACHETEUR

Le Pouvoir Adjudicateur :

Mairie de HUELGOAT

Pl. Alphonse Penven

29690 Huelgoat

Mail : dgs@mairie-huelgoat.bzh

Tél. : 02 98 99 71 55

ARTICLE 2 - OBJET

2.1 - Objet du marché

La commune de Huelgoat souhaite engager une opération de valorisation patrimoniale et paysagère de son centre-ville afin d'améliorer durablement le cadre de vie de ses habitants et de renforcer l'attractivité du territoire. L'enveloppe financière prévisionnelle des travaux est de 2 500 000 €HT.

2.2 - Procédure de passation

Le marché est passé en procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique.

2.3 - Forme du marché

Ce marché public de services est un marché de maîtrise d'œuvre. La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES

3.1 - Décomposition du marché

3.1.1 - Lots

Le marché fait l'objet d'un lot unique, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

3.1.2 - Tranches

Le marché comporte :

- Une **tranche ferme** comprenant
 - Les études de diagnostic, les études préliminaires et les études d'avant-projet (DIAG, EP, AVP) pour l'ensemble du secteur ;
 - Les études de projet, l'assistance à la passation des marchés de travaux, le visa des études d'exécution, la direction de l'exécution des travaux, l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier ainsi que l'assistance aux opérations de réception (PRO, AMT, VISA, DET, OPC et AOR) pour les aménagements réalisés dans le cadre de la tranche ferme, tels que définis dans le programme ;
 - La concertation lors de ces éléments de mission de maîtrise ;

- Et l'élaboration du guide du mobilier urbain et des devantures commerciales ;
- Des **tranches optionnelles** pour la réalisation des études de projet, l'assistance à la passation des marchés de travaux, le visa des études d'exécution, la direction de l'exécution des travaux, l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier ainsi que l'assistance aux opérations de réception (PRO, AMT, VISA, DET, OPC et AOR) par secteur :
 - Tranche optionnelle 1 : rue du Lac
 - Tranche optionnelle 2 : rue du Général de Gaulle (du parking du lac jusqu'à l'intersection avec la rue du Lac)
 - Tranche optionnelle 3 : rue du Général de Gaulle / rue du Docteur Jacq (de l'intersection avec la rue du lac jusqu'à l'impasse des fontaines en limite

Les conditions d'affermissement sont précisées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières du présent marché. L'affermissement des tranches optionnelles pourra intervenir dans un ordre différent de leur numérotation, en fonction des priorités arrêtées par le maître d'ouvrage, des contraintes techniques, des autorisations administratives ou des financements mobilisés.

3.1.3 - Phases

Les différentes phases du marché correspondent aux éléments de mission de maîtrise d'œuvre. Le phasage prévisionnel de l'opération et des travaux figure dans le programme. Quant à la procédure de consultation, elle comprend deux phases : une phase « candidatures » et une phase « offres », dont le déroulement est précisé ci-après.

3.2 - Durée du marché - Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations court à compter de la date de réunion de démarrage qui se tiendra dans les 15 jours après la notification du marché.

Le marché est attribué pour une durée prévisionnelle estimée à 72 mois, s'achevant à la réception de l'élément de mission « Assistance à la réception de l'ouvrage et durant l'année de parfait achèvement ».

3.3 - Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

3.4 - Forme juridique de l'attributaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter plusieurs offres dans les conditions suivantes, conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique :

- Un même opérateur économique ne peut se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements candidats ;
- Un même opérateur économique ne peut être à la fois mandataire d'un groupement et cotraitant d'un ou plusieurs autres groupements candidats.

En revanche, un même opérateur économique est autorisé à participer à plusieurs groupements en qualité de cotraitant.

3.5 - Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions. Pour les marchés en procédure adaptée, ce délai court à partir de la remise de la dernière offre en cas de négociation.

3.6 - Variantes

Variante : ☐ obligatoire ☒ autorisée ☐ interdite / ☒ offre de base obligatoire

ARTICLE 4 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Cette consultation est passée en procédure adaptée restreinte et se décompose, ainsi, en deux étapes :

- **Étape 1 « Candidature »** : Après remise des dossiers de candidatures, 5 candidats maximum seront sélectionnés et amenés à remettre une offre. Les candidatures seront appréciées sur les critères précisés à l'article 7 – Jugement des propositions.
- **Étape 2 « Offre »** : Les candidats sélectionnés, après analyse des candidatures, remettront une offre technique et financière.

Les dates prévisionnelles sont les suivantes :

	Étape	Date
1	Date limite de réception des candidatures	23/10/2026– 12 heures
	Examen des candidatures par la commission Sélection de 5 candidats maximum	Début novembre
	Information aux candidats sélectionnés	Début novembre
2	Visite en commun du site	19/11/2026 – 10 heures
	Date limite de réception des offres	11/12/2026 – 12 heures
	Audition des candidats	18/12/2026
	Choix du candidat par la commission	Fin décembre

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 - Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier des clauses techniques particulières
- Le programme

5.2 - Mise à disposition du dossier de consultation

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Les entreprises ne sont pas tenues de s'authentifier sur le site mais il leur est conseillé d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

5.3 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **3** jours avant la date limite de remise des candidatures ou des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Le délai de **3** jours est décompté à partir de la date d'envoi.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

5.4 - Visite des lieux

Une visite du site sera organisée à l'attention des candidats admis à présenter une offre, le jeudi 19 novembre 2026. Cette visite a pour objet de permettre aux candidats d'appréhender les caractéristiques du site, son contexte patrimonial, paysager et fonctionnel. Seuls les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature recevront une convocation précisant les modalités pratiques de la visite.

ARTICLE 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

6.1.1 - Justificatifs de candidature

DUME

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME -  est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de choisir le DUME comme modalité de réponse (dans l'onglet dépôt). Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartiendra aux candidats de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

OU

DISPOSITIF HORS DUME

- **La déclaration du candidat** : imprimés DC1-DC2 conseillés à compléter ou documents équivalents (Imprimés DC1 et DC2 disponibles sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) ;
- **Une liste de références** de la société de moins de 3 ans pour des prestations similaires en marchés de services. Des références relatives à des prestations pertinentes fournies il y a plus de trois ans seront prises en compte.

Pour les sociétés nouvellement créées, les candidats fourniront tout élément de nature à établir leur capacité technique et professionnelle et permettant d'apprécier leurs moyens et compétences. Il convient toujours de préciser la raison pour laquelle le renseignement n'est pas fourni, afin qu'il n'y ait pas de confusion entre cette situation, et le simple oubli d'un justificatif dans le dossier.

- **Les moyens techniques et humains.**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

6.1.2 - Pièces de la candidature

- **Une lettre de candidature** (format A4 recto/verso maximum) présentant la compréhension des enjeux de l'opération, l'intérêt porté au projet et les raisons motivant le fait de se porter candidat
- **Une note de présentation du candidat et/ou de l'équipe dédié(e) au projet**
 - **Moyens humains, techniques et logistiques dédiés au projet.** Le candidat devra prouver sa capacité matérielle et humaine à gérer l'ensemble de l'opération dans le temps. Un organigramme pourra par exemple expliciter l'interlocuteur unique de la maîtrise d'ouvrage ainsi que les différentes personnes intervenant au fur et à mesure des différentes phases.
 - **Compétences des membres.** Chaque membre de l'équipe présentera son parcours, son approche et ses compétences. L'équipe devra ainsi démontrer sa capacité à traiter des problématiques de même nature que l'objet du présent marché, en présentant son expérience dans le domaine.

L'équipe devra obligatoirement réunir les compétences suivantes :

- **Paysage** – l'équipe sera composée d'un paysagiste concepteur, mandataire ;
- **Aménagement d'espaces publics en secteur protégé**, notamment à l'interface avec un patrimoine bâti - La compétence en aménagement d'espaces publics en secteur protégé devra être justifiée par des références significatives ou par la présence, au sein de l'équipe, d'un professionnel disposant d'une expérience reconnue dans ce domaine ;
- **Valorisation patrimoniale et paysagère** ;
- **Conception et dimensionnement des voiries et réseaux** ;
- **Gestion intégrée des eaux pluviales**, incluant la gestion quantitative et qualitative des ruissellements ;
- **Conduite de démarches de concertation et de participation citoyenne**;

Le candidat pourra s'adjoindre toute compétence complémentaire qu'il jugera nécessaire à la bonne exécution de la mission.

Toute équipe ne présentant pas les compétences requises sera rejetée.

- **Une sélection de 3 références** maximum d'opérations aux enjeux proches ou similaires, illustrées. **Chaque référence du candidat ou du groupement le cas échéant, sera présentée sur un format A3 recto uniquement.** Chaque référence mentionnera :
 - Le nom et la qualité du maître d'ouvrage ;
 - Les membres du groupement ayant réalisé la mission, en précisant le mandataire ;
 - Les missions effectuées par le candidat ;
 - L'année de livraison ou l'état d'avancement si l'opération est en cours ;
 - Le montant des travaux (en euros HT) et la surface ou le linéaire de l'opération, selon la nature du projet ;
 - Un descriptif de l'opération (approche de conception et prise en compte des enjeux du projet, retenue, modalités de concertation mises en œuvre, approche environnementale...).

Les candidats ne disposant pas de trois références correspondant aux caractéristiques de l'opération pourront présenter tout élément de nature à démontrer leurs capacités techniques et professionnelles.

6.1.3 - Pièces de l'offre

Les candidats, sectionnés suite à l'analyse des candidatures, devront déposer un projet de marché comprenant :

- ▷ L'acte d'engagement
- ▷ Le CCAP
- ▷ Une proposition méthodologique précisant les informations ci-après.

1- La présentation de l'équipe

L'équipe devra être similaire à celle présentée en phase de candidature. En cas d'absence de l'une des personnes dédiées au projet, l'équipe sera remaniée afin proposer les mêmes compétences que celles présentées lors de la candidature.

2- La méthodologie proposée

Une note méthodologique de **15 pages maximum¹** sera rédigée de manière à ce que le maître d'ouvrage puisse évaluer la bonne compréhension du sujet et des enjeux par le candidat, sa motivation, sa capacité à mettre les compétences de l'équipe au service du projet et son approche, en adéquation avec les éléments du programme.

3- Le planning

Chaque phase, en conception comme en réalisation, devra faire l'objet d'une proposition de planning (délai d'exécution). La durée globale des études de maîtrise d'œuvre sera présentée en prenant en compte une **période théorique de validation par le maître d'ouvrage** de chaque élément de mission de **21 jours**. Le planning intégrera la tranche ferme uniquement (travaux devant être réalisés entre octobre et mai), les tranches optionnelles ne sont pas requises.

L'objectif de la collectivité est d'engager les premiers travaux à l'automne 2027. Les candidats sont toutefois invités à proposer un calendrier réaliste au regard des études, des procédures administratives, des démarches de concertation et des délais de consultation des entreprises.

Conformément au Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. À défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

6.2 - Compléments à apporter au cahier des charges

Sans objet.

6.3 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

6.4 - Unité monétaire

Le Pouvoir Adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

6.5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Conformément aux articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique et aux arrêtés du 22 mars 2019, la transmission des candidatures et des offres s'effectue exclusivement par voie dématérialisée à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

¹ Hors présentation de l'équipe, planning et références

Les plis électroniques contiendront les pièces constitutives de la candidature et de l'offre conformément aux dispositions du règlement de la consultation. Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Dans le cas de candidatures groupées conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis seront horodatés.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, et sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des plis.

Le candidat pourra faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur un support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Ce pli portera également le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions 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).

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ne seront pas ouverts.

6.6 - Négociation

Les candidats sont avertis que la phase de négociation n'est qu'éventuelle et que la personne publique attend d'eux leur meilleure proposition dès la remise des offres. La négociation pourra se faire par courrier électronique.

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Critères de sélection des candidatures :

Jusqu'à 5 candidats seront sélectionnés à l'issue de l'étape 1. Les critères de sélection des candidatures, classés par ordre décroissant d'importance, sont les suivants :

- Compétences et moyens du candidat ou de l'équipe candidate pour assurer la prestation,
- Compréhension des enjeux de l'opération et intérêt porté par l'opération,
- Pertinence des références présentées par rapport aux objectifs de l'opération, démontrant notamment les capacités de maîtrise des coûts et des délais, de conduite de chantier, de qualité de réalisation et de prise en compte de l'environnement.

Critères de sélection des offres :

Les candidats seront auditionnés avant de désigner l'attributaire. À cette occasion, la discussion portera sur le contenu de l'offre et sur la note méthodologique.

Le jugement des propositions sera effectué au moyen des critères suivants :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Valeur technique examinée au vu des sous-critères suivants :	70%
<i>Capacité à proposer des aménagements répondant aux enjeux, notamment en matière de qualité patrimoniale, paysagère et environnementale</i>	30%
<i>Capacité du candidat à assurer le bon déroulement de l'opération en phase études et en phase chantier, en étroite collaboration avec le maître d'ouvrage</i>	20%
<i>Capacité à animer la démarche de concertation et à en exploiter les résultats</i>	20%
Prix des prestations	30%

Les sous critères de la note méthodologique seront notés selon le barème suivant (notes arrondies au centième), puis pondérés comme indiqué dans le tableau.

- Très insuffisant : 1 sur 5
- Insuffisant : 2 sur 5
- Passable : 3 sur 5
- Satisfaisant : 4 sur 5
- Très satisfaisant : 5 sur 5

La note affectée pour le critère « prix » sera attribuée en application de la formule suivante : note attribuée sur 5 = $5 \times (P1/P)$, puis pondérée comme indiqué dans le tableau. P1 correspondant au montant de l'offre régulière la moins-disante, et P au montant de l'offre analysée

Les offres seront classées par ordre décroissant.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats transmettront leurs questions sur la plate-forme Mégalis **au plus tard 3 jours**

- avant la date de remise des candidatures, soit avant le 20/10/2026
- avant la date de remise des offres, soit avant le 07/11/2026.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 2 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.