RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement de l'espace public

---

Date et heure limite de remise des candidatures :
lundi 14 décembre 2026 à 12h00

COMMUNE DE QUESTEMBERT
1 Place Du Général De Gaulle
BP 4014
56231 Questembert Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement de l'espace public
	Mode de passation	Procédure adaptée restreinte
	Type de contrat	Accord-cadre composite
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	2 ans renouvelable 1 an
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 5
1.1 - Objet 5
1.2 - Mode de passation 5
1.3 - Type et forme de contrat 5
1.4 - Décomposition de la consultation 5
1.5 - Nomenclature 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Déroulement de la consultation 5
2.2 - Délai de validité des offres 6
2.3 - Forme juridique du groupement 6
2.4 - Variantes 6
2.5 - Développement durable 6
3 - Les intervenants 6
3.1 - Contrôle technique 6
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 6
4 - Conditions relatives au contrat 6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
5 - Contenu du dossier de consultation 7
6 – Conditions de participation 7
6.1 - Forme juridique du candidat 7
6.2 - Forme juridique du groupement 7
6.3 - Recours à la sous-traitance 7
6.4 - Capacités juridiques, économiques et financières 8
6.5 - Capacités techniques et professionnelles 8
6.6 - Compétences exigées 8
6.7 - Moyens techniques et humains 9
6.8 - Expérience professionnelle 9
7 – Présentation et condition de remise des candidatures 9
7.1 - Documents à produire 9
8 – Sélection des candidatures 11
8.1 - Candidature incomplète 11
8.2 - Recevabilité des candidatures 11
8.3 - Critères de sélection des candidatures 11
9 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 13
9.1 - Transmission électronique 13
10 – Processus de remise des offres 14
10.1 - Sélection des candidatures 14
10.2 – Composition du dossier d'offres 14
10.3 – Examen des offres 15
10.4 - Suite à donner à la consultation 15
11 - Récompenses 16
12 - Renseignements complémentaires 16
12.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 16
12.2 - Procédures de recours 16

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement de l'espace public

Lieu(x) d'exécution :
Commune de Questembert
56230 Questembert

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée restreinte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Suite à l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage retiendra 3 candidats admis à remettre une offre et pourra engager des négociations après remise des offres.

Il s'agit d'un marché public de maîtrise d'œuvre.

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre est un accord-cadre composite comprenant une partie traitée sous la forme d'un marché ordinaire et une partie traitée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande.

La partie « accord-cadre à bons de commande » correspond à un accord-cadre avec maximum, passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique, et qui s'exécute a fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71222000-0	Services d'architecte pour la conception d'ouvrages extérieurs

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :
- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à

respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5.1 – Contenu du DCE

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- La fiche n°1 : tableau de présentation de l'équipe de maîtrise d'œuvre candidate
- La fiche n°2 : désignation des trois références significatives
- La fiche n°3 : synthèse des références similaires

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Le dossier de consultation est susceptible d'évoluer et d'être complété lors de la phase offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 2 jours 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 n'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.

Les documents suivants ne sont pas communiqués dans le dossier de consultation. Ils sont cependant réputés connus des candidats :
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) des marchés publics de maîtrise d'œuvre ;
- Le Code de la commande publique.

5.2 – Communication en cours de consultation

Le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, vous êtes invité à renseigner le nom de votre organisme, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique.

De cette façon, vous pourrez bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors de cette Consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

La Commune de Questembert utilise uniquement son profil d'acheteur (via la plateforme https://marches.megalis.bretagne.bzh/) pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc...). Vous pouvez y accéder gratuitement.
Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront adressés aux candidats en provenance de l'adrese de messagerie Megalis Bretagne : no-reply@megalis.bretagne.bzh

Vous êtes donc invités à :

- vous assurer que la configuration de votre boîte de messagerie courriel permet de recevoir ce type de message ;
- vérifier que ces courriels ne figurent pas dans votre dossier « indésirable » ou « spam» ;
- accuser réception de chacun de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

Vous ne pourrez faire aucune réclamation si vous ne bénéficiez pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de cette Consultation, en raison d'une erreur que vous auriez faite dans la saisie de votre adresse électronique ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

6 – Conditions de participation

Cette consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

6.1 - Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

6.2 - Forme juridique du groupement

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement conjoint, le maître d'ouvrage exigera, après attribution du marché, que la forme du groupement attributaire soit un groupement solidaire pour assurer la bonne exécution des prestations.

6.3 - Recours à la sous-traitance

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

6.4 - Capacités juridiques, économiques et financières

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.
Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif objet de la consultation.

En application de l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020, le maître d'ouvrage ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19.

Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques. Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, le maître d'ouvrage exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre objet du marché.

6.5 - Capacités techniques et professionnelles

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

6.6 - Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre ;
- présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.

6.7 - Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, pour l'appréciation de l'expérience professionnelle, les candidats peuvent faire valoir des références de plus de trois ans, ainsi que des projets en cours de réalisation.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

7 – Présentation et condition de remise des candidatures

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

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

7.1 - Documents à produire

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Documents communs :

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement :

▪ une lettre de candidature (DC1 ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement ;

▪ un tableau synthétique, selon **la fiche n°1** jointe au présent dossier de consultation, justifiant des compétences, moyens et expériences exigées du candidat individuel ou de chacun des membres du groupement ;

▪ un document de présentation de 3 références significatives issues de **la fiche n°2** jointe au présent dossier de consultation, 1 page par référence, incluant pour chaque projet les informations suivantes : lieu de réalisation, nature du programme, maître d'ouvrage, surface de plancher, montant des travaux HT, mission réalisée, identité du mandataire. Lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse. Ce document de présentation sera conçu en vue d'une projection et d'une impression sur format A3 en mode paysage.

Documents individuels :

Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :

- une présentation générale de l'opérateur ;
- la description des moyens humains généraux (description, organigramme, …) ;
- la description des moyens matériels et des méthodes ;
- une liste générale de références reflétant l'expérience de l'opérateur économique ;

Cette première partie du document ne devra pas excéder 5 pages pour les contenus qui précèdent ;

- En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation ;
- la fiche n°3 de synthèse jointe au présent dossier de consultation RC
- le formulaire DC2 ;
- les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP ;
- pour l(es) architecte(s)uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du

groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine ;

- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP ;

- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques.

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

DUME

Pour présenter votre candidature, **vous devez utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) version électronique. Le Service DUME est un service dématérialisé qui, à l'instar des formulaires DC1, DC2 et DC4 permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Ce service est, notamment, disponible sur la salle des marchés de la Commune de QUESTEMBERT lors de la réponse à la consultation.Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

8 – Sélection des candidatures

8.1 - Candidature incomplète

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le maître d'ouvrage pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 3 jours, identique pour tous.

8.2 - Recevabilité des candidatures

Pour être recevables, les candidatures doivent être conformes au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples,situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

8.3 - Critères de sélection des candidatures

Les candidatures recevables seront examinées par le maître d'ouvrage sur le fondement des critères ci-dessous.

Critères	Pondération
1-Moyens humains (CV, diplômes, expériences cf fiche 1)	50.0

2-Qualité des références fournies (fiches 2 et 3)	50.0

- Moyens humains : appréciés au regard des compétences, de l'expérience, des moyens techniques et humains présentés.

En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux.
Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment le tableau synthétique de justification des compétences, moyens et des expériences.

- Références : appréciées au regard du document de présentation des 3 références significatives du candidat, évaluées selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées, et des autres références présentées.

Processus de sélection des candidats

A l'issue de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage fixe la liste des 3 candidats admis à remettre une offre et identifie un candidat supplémentaire pour pallier d'éventuelles difficultés relatives à la justification des capacités ci-dessous.
Le maître d'ouvrage leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.
Les candidats admis à remettre une offre et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 3 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage les documents suivants :

- en application de l'article L. 2141-2 du Code de la commande publique, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du Code de la commande publique ;
- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 er R. 3243-1 du code du travail ;
- une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que le maître d'ouvrage peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat et chaque membre en cas de groupement produisent une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

Si un candidat admis à remettre une offre ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, le maître d'ouvrage sollicite le candidat supplémentaire identifié en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Le maître d'ouvrage notifie sans délai à chaque candidat non retenu sa décision de rejeter sa candidature puis transmet l'invitation à soumissionner aux candidats admis à remettre une offre.

9 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

9.1 - 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.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
MAIRIE DE QUESTEMBERT
Service de la Commande Publique
1 Place Du Général De Gaulle
BP 4014
56231 Questembert Cedex

10 – Processus de remise des offres

10.1 - Sélection des candidatures

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats admis à remettre une offre, le maître d'ouvrage leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à soumissionner les informant de la date et l'heure limite de transmission des offres et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase de la procédure. Le délai de réponse est fixé à 15 jours.

L'invitation à soumissionner précise également les modalités d'accès à d'éventuelles pièces complémentaires au dossier de consultation initial.

10.2 – Composition du dossier d'offres

Chaque candidat produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes, rédigées ou traduites en langue française :

Libellés	Signature

L'acte d'engagement (AE) complété et signé	Oui, au stade de l'attribution
Une offre financière en fonction du BPU/DQE et DPGF	Non
Le cadre de mémoire justificatif présentant : **Rubrique 1 : Ressources** ▪ Pertinence et cohérence de la composition, des qualifications et de l'expérience de l'équipe dédiée ▪ Méthodologie **Rubrique 2 : Planning** ▪ Délai de réalisation des prestations **Rubrique 3 : Références** ▪ Présentation des références similaires aux prestations de ce marché **Rubrique 4 : Environnement** ▪ Présentation des enjeux environnementaux (réduction empreinte carbone).	Non

Le cadre de mémoire justificatif ne pourra contenir aucun élément graphique ou écrit caractérisant un début de projet. Le cadre de mémoire justificatif sera limité à 10 pages A4, compris page de garde (les pages fournies au-delà de la dixième page ne seront pas prises en considération).

L'opérateur économique n'a pas l'obligation de signer son offre au moment de son dépôt. La signature n'est requise qu'au stade de l'attribution avec le candidat déclaré attributaire. La signature devra être effectuée par un représentant habilité de l'entreprise.

En cas de groupement conjoint, les pièces seront signées, selon les habilitations données, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire dûment habilité. Un même opérateur économique ne peut remettre plusieurs offres pour le même marché.

La consultation étant totalement dématérialisée, le pouvoir adjudicateur privilégiera la signature électronique des pièces du marché, tant par l'entreprise que par le pouvoir adjudicateur. Cependant, l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite par les parties.

10.3 – Examen des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Ressources et capacité organisationnelle à répondre aux besoins de l'acheteur public	**55.0**
Aptitudes de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations : ▪ *Expériences professionnelles des intervenants* ▪ *Complémentarité des profils* ▪ *Organigramme et CV*	*25.0*
Pertinence de la méthodologie de l'organisation, du mode opératoire choisi ainsi que les références pour la réalisation de la mission de maîtrise d'œuvre	*30.0*
2-Prix des prestations apprécié sur la base du BPU/DQE et du DPGF	**40.0**
3- Description des mesures mise en œuvre par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone de son activité liée au présent accord-cadre	**5.0**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

10.4 - Négociations

Sur la base des critères énoncés ci-dessus et après examen des offres, la Commune de Questembert engagera les discussions et/ou négociations qui lui paraissent utiles avec le(s) candidat(s) dont les offres seront les plus intéressantes, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence des procédures, afin d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Les candidats seront auditionnés individuellement à une date qui leur sera communiquée dans la lettre d'invitation à déposer une offre.

Sur l'aspect formel des négociations :
La Commune de Questembert pourra s'entourer de personnes compétentes lors des négociations.
Les négociations pourront prendre la forme :

- d'échanges écrits (mails - fax - courriers - plateforme de dématérialisation) ;
- de téléconférence (visioconférence ou audioconférence). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats convoqués ;
- la Commune de Questembert pourra solliciter la venue à la Mairie du candidat (aux frais de ce dernier). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats convoqués.

Sur le contenu des négociations :
Les négociations se feront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat, et porteront notamment, sur les points suivants :

- le contenu technique des prestations, sans modification de l'objet du Contrat ;
- le prix des prestations ; les conditions de réalisation des prestations.

Lorsque la Commune de Questembert décidera de mettre un terme aux négociations, il demandera au(x) candidat(s) de remettre son (leur) offre définitive.
C'est cette offre définitive qui sera prise en compte pour le jugement final des offres.

10.5 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le

nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les formes et conditions de la négociation seront identiques pour les candidats admis à négocier ; ils en seront informés par tout moyen électronique après l'analyse des offres.

Les candidats seront auditionnés individuellement à une date qui leur sera communiquée dans la lettre d'invitation à déposer une offre.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent :

- Le formulaire « Acte d'engagement » complété et signé (si ce document n'a pas été signé au moment du dépôt de l'offre) ;
- Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours. S'il est envisagé d'attribuer le Contrat à un groupement d'entreprises, deux possibilités pour la signature du formulaire « Acte d'engagement » :

• Soit le mandataire du groupement n'a pas été habilité à signer le Marché public : tous les membres du groupement devront signer le formulaire ATTRI1
• Soit le mandataire du groupement a été habilité à signer le marché public : seul le mandataire signe le formulaire ATTRI1. En annexe du formulaire, il communique toutefois à l'acheteur les pouvoirs lui conférant l'habilitation signée par les autres membres du groupement.

Le format de la signature électronique devra être conforme au référentiel général d'interopérabilité. Le format préconisé de signature est le format PADES. Le niveau de sécurité exigé est celui de la plateforme Mégalis Bretagne : https://marches.megalis.bretagne.bzh

11 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

12 - Renseignements complémentaires

12.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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

12.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://www.ta-rennes.juradm.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://www.ta-rennes.juradm.fr/