COMMUNE DE LA CHAPELLE DU LOU DU LAC

MARCHÉ PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

TRAVAUX DE RESTAURATION DE L'EGLISE SAINT-LOUP

MARCHE PASSE SELON UNE PROCEDURE ADAPTEE

Règlement de consultation

Date et heures limites de réception des offres :

Le lundi 7 décembre 2026 à 17h00.

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Il s'agit d'un marché de maîtrise d'œuvre pour la réalisation des travaux de restauration de l'Eglise Saint-Loup.

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et suivants du Code de la commande publique. Le marché se réfère aux stipulations du CCAG-MOE sauf dérogations apportées par les pièces particulières.

Article 2 : Organisation de la maîtrise d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est la Commune de La Chapelle du Lou du Lac représentée par Monsieur Fabrice HERVIOU Maire,
Adresse :

Mairie
5, rue Alain de Botherel
35 360 LA CHAPELLE DU LOU DU LAC
Mail : mairie@lachapelleduloudulac.fr

Article 3 : Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre

Vu les missions à effectuer, l'équipe devra être composée d'un architecte du patrimoine (mandataire) et de spécialistes ayant des compétences techniques en matière d'étude de structure, d'économie de la construction ainsi que d'un coordonnateur ordonnancement pilotage. Le mandataire peut s'adjoindre d'autres compétences qu'il souhaite y impliquer.

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul candidat ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Il devra également être indiqué les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- Pour les mandataires, en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Pour les co-traitants, en qualité de membres de plus de 3 groupements.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et annexes

- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières relatif au détail des missions du maître d'œuvre (C.C.T.P)
- Les études de diagnostics réalisées au préalable.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible immédiatement et gratuitement à l'adresse électronique suivante : www.megalisbretagne.bzh

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

5.1 - Pièces de la candidature

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent :

• **Soit compléter le DUME** (Document Unique de Marché Européen) sur la plate-forme de dématérialisation

• **Soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site : https://www.economie.gouv.fr/

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME (solution conseillée par l'acheteur), il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2, et inversement.

Les pièces relatives aux garanties techniques du candidat (critères de sélection des candidatures dans le DUME) à fournir sont les suivantes :
• Des références d'opération spécifiques en rapport avec les missions attendues
• L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat ;
• Le chiffre d'affaires des 3 dernières années

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques 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 l'acheteur.

5.2 - Pièces de l'offre (en support numérique)

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes,
- L'acte spécial de sous-traitance (DC4) le cas échéant
- Une note méthodologique comportant :
  - La démarche organisationnelle et méthodologique envisagée pour chaque élément de mission

- Une description des moyens matériels et humains mobilisés pour effectuer la mission et la composition de l'équipe, les compétences et les références de chacun de ses éléments
- Références, expériences d'opérations conduites les 3 dernières années en indiquant le type de prestation, le stade du projet à ce jour, la localisation, le maître d'ouvrage et le montant global.
- Un calendrier de réalisation de chaque élément de mission

Suivant les dispositions de l'article R. 2144-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché. En conséquence, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire les pièces mentionnées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique dans le délai imparti.

Suivant les dispositions des articles R. 2143-13 à R. 2143-14 du Code de la Commande Publique, 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 leur accès soit gratuit.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de demander les renseignements et documents directement au candidat, si les informations fournies ne sont pas correctes (erreur d'adresse électronique, site indisponible, documents non valables ou ne correspondants pas à la demande…)

A défaut d'obtention de ces pièces, dans le délai imparti, l'offre du candidat sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé, en application de l'article R. 2144-7 du Code de la Commande publique.

De même, pour chaque membre d'un groupement ou pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, les mêmes pièces justificatives telles que présentées ci-dessus.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

6.1 - Critères de sélection des candidatures et de jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article L2152-1 à 4, R2152-1 et 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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Le jugement des offres sera conduit dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Il sera effectué selon les critères suivants (avec leur pondération) :

- **Valeur technique de l'offre,** appréciée au regard de la note méthodologique fournie : **70%**, décomposé comme suit :
  - Organisation, méthodologie d'intervention : 20 %
  - Moyens matériels et humains dédiés : 20%
  - Expériences et références dans des domaines similaires : 20%
  - Délais et cohérence du calendrier prévisionnel : 10%

- **Prix des prestations : 30%**

Des précisions pourront être demandées aux candidats soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

6.2 – Négociation

A l'issue d'une première analyse selon les critères mentionnés ci-dessus, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'une négociation sous la forme d'une audition des 3 candidats présentant les offres les plus avantageuses au vu des critères ci-dessus.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur la proposition technique sans pour autant que les caractéristiques et les conditions d'exécution initiales du marché, telles que définies dans le dossier de consultation, ne soient substantiellement modifiées.

Après négociation, un classement final sera enfin établi sur la base des critères.

A l'issue de cette audition, les candidats présenteront une offre finale qui sera examinée selon les mêmes critères.

6.3 - Suite à donner à la consultation

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 5 jour franc à compter de la date de réception de la demande du maître d'ouvrage, les justificatifs et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents obligatoire pour l'attribution d'un marché public.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le maître d'ouvrage.
Le maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement de jugement des offres.

Article 7 : Remise des plis et modalités

La remise des offres est fixée au lundi 7 décembre 2026 à 17h00 (date et heure limites de réception des offres).

7.1 – Transmission électronique

La remise des offres par voie électronique est obligatoire. Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme https://www.megalisbretagne.bzh), avant la date et l'heure limites de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation).

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.
La remise d'un acte d'engagement signé ne sera exigée que du candidat retenu.
Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché.
Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.
Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre 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. Le pli sera 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.
Les candidats doivent tenir compte des aléas des envois électroniques et s'assurer des délais nécessaires à la transmission électronique de leur pli avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.
Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.
Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, l'attention des candidats est attirée sur l'importance du nommage des fichiers par des intitulés les plus courts possibles.
Il convient de :

- Proscrire les accents dans les noms de fichiers et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux,
- Ne pas utiliser les .exe et les macros,
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

Les plis électroniques qui seraient remis ou dont l'accusé réception indiquerait une remise après la date et l'heure limites fixées sont éliminés.
Conformément aux nouvelles règles en vigueur, la signature des offres n'est plus requise au stade de dépôt des plis, mais uniquement au moment de l'attribution du marché.

7.2 – Visite de l'édifice :

Une visite de l'édifice est possible les jours suivants :

- Le lundi 23 novembre de 10h30 à 17h00
- Le mardi 24 novembre de 10h30 à 17h00
- Le jeudi 26 novembre de 10h30 à 17h00
- Le vendredi 27 novembre de 10h30 à 17h00

Pour ce faire, le cabinet devra prendre rendez-vous par téléphone au 02.99.06.52.51 et confirmer sa présence au moins 48 heures avant à l'adresse suivante : mairie@lachapelleduloudulac.fr

La visite est libre et non accompagnée, les clés sont à récupérer à la Mairie.

7.3 – Renseignements complémentaires

Tout renseignement complémentaire qui serait nécessaire à la préparation des offres peut être demandé au plus tard huit jours avant la date limite du dépôt des offres par voie électronique sur https://marches.megalis.bretagne.bzh/ (rubrique « poser une question »).

Pour la computation du délai de huit jours précités, le point de départ est la date de réception par le pouvoir adjudicateur de la demande de renseignement.

Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats simultanément.