



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**EGLISE SAINT-MARTIN**  
**Mission « Diagnostic »**

MARCHE PASSE SELON UNE PROCEDURE ADAPTEE

en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique

## **Règlement de Consultation**

**Maître d'ouvrage :**

Commune de Mézières-sur-Couesnon  
Mairie, place de la Mairie  
35140 MEZIERES-SUR-COUESNON

*Contact : Monsieur Olivier BARBETTE, Maire*

**Date et heure limite de retour des offres : Le 13/11/2026 à 12h00**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

Le marché public porte sur une mission de prestations intellectuelles pour une étude de diagnostic de l'église Saint-Martin de MEZIERES-SUR-COUESNON.

Le contenu de la mission est précisé dans le Cahier des charges valant Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

#### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 1, R. 2172.1, R2431.1 à 7 et R2431.19 à 33 du Code de la commande publique

#### 1.3 - Conditions de participation des concurrents

Aucune forme de groupement n'est exigée.

#### 1.4 Compétences attendues

Comme précisé à l'article 4 du cahier des charges, le prestataire mandataire sera architecte titulaire du diplôme de spécialisation et d'approfondissement en architecture, mention « architecture ou patrimoine » ou tout diplôme reconnu équivalent dans le domaine du patrimoine ou tout parcours professionnel attesté dans le domaine de la conservation du patrimoine.

Une compétence en matière de paysage est recommandée, afin de mettre en valeur le travail des pieds de murs de l'église, si disparition du bitume.

L'architecte mandataire présentera selon les besoins une équipe plus complète, pluridisciplinaire adaptée (bureau d'études techniques, géomètre, économiste ...) et précisera clairement les missions qui leur seront confiées.

Le mandataire de l'équipe conserve la responsabilité du choix de ses cotraitants et/ou des sous-traitants, les compétences professionnelles peuvent être regroupées, à condition d'en préciser les moyens en matériels, en personnels et les références afférentes à chaque discipline.

### Article 2 : Planning de la mission et Organisation de la maîtrise d'ouvrage

#### 2.1 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés à l'article 5.1 du marché public valant Acte d'Engagement (A.E.) et Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) passé en procédure adaptée et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

## 2.2 Organisation

Le maître d'ouvrage est la Commune de MEZIERES-SUR-COUESNON représentée par Monsieur Olivier BARBETTE, Maire

Adresse :

Commune de MEZIERES-SUR-COUESNON  
Mairie, place de la Mairie  
35140 MEZIERES-SUR-COUESNON  
[secretariat@mezieres-sur-couesnon.bzh](mailto:secretariat@mezieres-sur-couesnon.bzh)

### **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

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

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)
- Le document valant acte d'engagement (A.E.) et cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et l'annexe 1 – proposition financière
- Le cahier des charges, valant cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)

Le dossier de consultation est disponible immédiatement et gratuitement à l'adresse électronique suivante : [www.megalisbretagne.bzh](http://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 4 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents 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 l'offre.

#### **Pièces de la candidature :**

- La lettre de candidature (DC1) et la déclaration du candidat (DC2) ou documents équivalents reprenant les différentes rubriques
- La liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, notamment des responsables de prestations de services de même nature que celles du contrat

- Description du matériel, outillage et de l'équipement technique qui sera utilisé pour l'exécution du marché.

#### **Pièces de l'offre :**

- Un Mémoire technique - note méthodologique (maximum 3 pages) comportant tout élément relatif au déroulement, à l'organisation de la mission, à la manière de l'appréhender, que le candidat jugera utile de communiquer au maître d'ouvrage à l'appui de son offre et démontrant la compréhension des différents objectifs poursuivis par la collectivité.
- Une présentation de l'équipe constituée, comportant les curriculum-vitae des personnes pressenties pour l'exécution de la mission et désignant le chef de projet.
- Les références professionnelles récentes dans des opérations similaires : préciser les maîtres d'ouvrage dont les correspondants de terrain, les contenus-intitulés précis des missions, leurs particularités, les montants de rémunérations et les budgets d'opérations.
- L'Acte d'engagement (AE) et son annexe complété, daté, signé
- Le planning de la mission précisant le nombre de réunions avec la maîtrise d'ouvrage et le comité de pilotage.
- Le montant de la prestation HT et TTC (pour le mandataire et sous-traitant potentiel)

La décomposition de ces montants se fera comme suit :

Coût journée / Décomposition journées « terrain » et journées « bureau » / Frais de déplacement.

Le candidat ne doit pas remettre en accompagnement de son offre le règlement de la consultation et le C.C.T.P., seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

#### **Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

##### **5.1 - 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.

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

| <b>Critères</b>                                                                                                                                                                                                                    | <b>Note sur 100%</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Valeur technique appréciée au travers de la note méthodologique                                                                                                                                                                    | <b>70%</b>           |
| - Aptitude de l'équipe : équipe affectée à la mission spécifique (salariés, cotraitants ou sous-traitants) avec indication des titres d'études et/ou expérience professionnelle des différents intervenants et références récentes | 30%                  |

| <b>Critères</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>Note sur 100%</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| - Pertinence de la démarche proposée ainsi que l'organisation mise en place : temps consacré à la mission, nombre de déplacements sur site, etc ...                                                                     | 30%                  |
| - Planning proposé et délais de remise des dossiers                                                                                                                                                                     | 10%                  |
| Montant de la prestation avec répartition financière entre les intervenants<br><i>la notation est effectuée selon la formule suivante :</i><br><i>[30 X (montant offre la plus basse)] / montant offre du candidat]</i> | <b>30%</b>           |

### 5.2 – 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 à 4 candidats présentant les offres les plus avantageuses au vu des critères ci-dessus, **mercredi 2 décembre 2026, le matin**.

A l'issue de cette audition, les candidats présenteront une offre finale après négociation **pour le lundi 7 décembre 2026 à 12h au plus tard**, qui sera examinée selon les mêmes critères.

### 5.3 - Suite à donner à la consultation

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 R2143 - 6 à 10 du code la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **Article 5 : Visite préalable**

Il est fortement conseillé à chaque équipe de prendre connaissance des lieux avant de déposer sa candidature.

La visite de l'église pourra s'effectuer sur rendez-vous auprès du secrétariat de la mairie de Mézières-sur-Couesnon, au 02 99 39 36 43.

## **Article 6 : Remise des plis et modalités**

La remise des offres est fixée au **vendredi 13 novembre 2026 à 12h00**, date et heure limites de réception des offres.

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).

Les propositions seront faites en euros.

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Tout dossier de candidature et d'offre qui serait remis sur support papier par voie postale ou en main propre ne sera ni ouvert, ni analysé.

## **Article 7 : Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes  
3, contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX

Tél : +33 223212828  
Télécopie : +33 299635684  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Précisions concernant les délais d'introduction de recours : Concernant les délais d'introduction des recours, il convient de se reporter aux articles L. 551-1 à L.551-4 du Code de la Justice Administrative (référé précontractuel) et aux articles L551-13 à L551-16 du Code de la Justice Administrative (référé contractuel).

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Rennes  
3, contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX

Tél : +33 223212828  
Télécopie : +33 299635684  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)