

# MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE



## Maître d'ouvrage :

**COMMUNE DE NOYAL-CHÂTILLON-SUR-SEICHE**

3 Rue de la Mairie

35230 NOYAL-CHÂTILLON-SUR-SEICHE

|                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>TRANSFERT DE L'ÉCOLE INTERCOMMUNALE DE MUSIQUE ET DE<br/>DANSE JEAN WEINER A LA MARELLE</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Date et heure limites de réception des offres

**Lundi 30 novembre 2026 à 12 heures**

**VISITE OBLIGATOIRE DU MANDATAIRE de l'équipe de maîtrise d'œuvre**

**Visite fixée le vendredi 13 novembre 2026 à 14h00**

*Rendez-vous sur place (Pôle Enfance « La Marelle »)*

## Règlement de la consultation

# **SOMMAIRE**

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE 1 : CADRE DE LA CONSULTATION</b>                         | <b>3</b>  |
| 1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....                                | 3         |
| 1.2 – ÉTENDUE DE LA CONSULTATION .....                              | 3         |
| 1.3 – TYPE ET FORME DE CONTRAT .....                                | 4         |
| 1.4 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION .....                        | 4         |
| 1.5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS .....             | 4         |
| 1.6 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....                              | 4         |
| 1.7 – DOSSIER DE CONSULTATION .....                                 | 5         |
| 1.8 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS .....                               | 5         |
| 1.9 – VISITE OBLIGATOIRE .....                                      | 6         |
| <b>ARTICLE 2 : PRESENTATION DE L'OFFRE</b>                          | <b>6</b>  |
| 2.1 – DOCUMENTS A REMETTRE DANS LE CADRE DE LA CANDIDATURE .....    | 6         |
| 2.2 – DOCUMENTS A REMETTRE DANS LE CADRE DE L'OFFRE .....           | 7         |
| <b>ARTICLE 3 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES</b>                  | <b>8</b>  |
| <b>ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>            | <b>9</b>  |
| 4.1 – SÉLECTION DES CANDIDATURES .....                              | 9         |
| 4.2 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....                                   | 9         |
| 4.3 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION .....                        | 11        |
| <b>ARTICLE 5 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>                    | <b>11</b> |
| 5.1 – DELAIS D'EXECUTION .....                                      | 11        |
| 5.2 – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE ÉVENTUELLE (P.S.E.) .....           | 11        |
| 5.3 – VARIANTE .....                                                | 11        |
| 5.4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....                            | 11        |
| 5.5 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT ..... | 11        |
| 5.6 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION .....                    | 12        |
| <b>ARTICLE 6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>                       | <b>12</b> |

## **Article 1 : Cadre de la consultation**

### **1.1 – Objet de la consultation**

La présente consultation concerne : **le transfert de l'École Intercommunale de Musique et de Danse Jean WEINER à « La Marelle » à NOYAL-CHÂTILLON-SUR-SEICHE (35).**

La part de l'enveloppe financière affectée aux travaux retenue par le maître de l'ouvrage est de **1 100 000 Euros H.T.** (valeur août 2026).

### **1.2 – Étendue de la consultation**

Cette consultation est une **procédure adaptée ouverte de maîtrise d'œuvre**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la Commande Publique (C.C.P.). Elle ne donne lieu à aucune remise de prestation.

#### **➤ Mise en place de la procédure**

La procédure de sélection est dite « ouverte » :

- Téléchargement du dossier de consultation par les candidats souhaitant remettre une offre ;
- Visite de site commune aux candidats souhaitant répondre (visite obligatoire pour le mandataire) ;
- Remise des offres ;
- Analyse selon les critères de jugement et classement des offres ;
- Possibilité d'une phase de négociation et d'auditions individuelles des 2 à 4 candidats les mieux classés sur la base des offres initiales (classement des offres négociées) ;
- Choix d'une équipe de maîtrise d'œuvre.

#### **➤ Contenu de la mission**

Le contenu de la mission susceptible d'être confiée est la suivante :

##### **- Offre de base comprenant :**

- o Mission de base au sens des articles L2410-1 et suivants du C.C.P. (Code de la Commande Publique) ;
  - Les études d'esquisse **(ESQ)** ;
  - Les études d'avant-projet sommaire **(A.P.S.)** ;
  - Les études d'avant-projet définitif **(A.P.D.)** et l'élaboration du dossier de demande de Permis de Construire **(P.C.)** ;
  - Les études de projet **(PRO)** ;
  - Assistance à la passation des contrats de travaux **(A.C.T.)** ;
  - Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution **(VISA)** ;
  - Direction de l'exécution des travaux **(D.E.T.)** ;
  - Assistance aux opérations de réception **(A.O.R.)** et durant le délai de garantie de parfait achèvement **(G.P.A.)**.

La mission de base décrite précédemment est réputée comprendre le calcul réglementaire thermique nécessaire pour l'obtention du permis de construire.

##### o Mission complémentaire :

- Mission Diagnostic sur le bâtiment existant (relatif aux travaux envisagés et prévus au programme) **(DIAG)** ;

➤ **Descriptif de l'opération**

- Le programme de l'opération (en 3 tomes) est joint au présent Règlement de la Consultation ;
- La présente consultation concerne le transfert des locaux de l'École Intercommunale de Musique et de Danse Jean WEINER dans une aile Ouest bâtie du bâtiment « La Marelle ». Ce projet prévoit aussi la rénovation (dont énergétique) de l'actuelle salle de motricité.
- La conduite d'opération sera assurée par le Maître d'Ouvrage ;
- Un bureau de contrôle et un coordinateur S.P.S. seront désignés ultérieurement.

### **1.3 – Type et forme de contrat**

Le contrat qui sera conclu sera un marché ordinaire, sous forme d'un marché à procédure adaptée.

### **1.4 – Décomposition de la consultation**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, dans la mesure où il s'agit d'une mission de maîtrise d'œuvre.

### **1.5 – Conditions de participation des concurrents**

La consultation est ouverte à toute équipe de Maîtrise d'œuvre (contractant unique ou groupement conjoint avec mandataire solidaire) réunissant les compétences suivantes :

- **Architecte(s) diplômé(s), mandataire de l'équipe, inscrit à l'Ordre des Architectes ;**
- **Économie de la construction ;**
- **Structures ;**
- **Électricité (CFo et CFa) ;**
- **Chauffage / Ventilation / Plomberie ;**
- **Acoustique ;**

Le tout en cotraitance.

L'équipe devra s'adjoindre toutes compétences qu'elle jugera utiles pour l'exécution de sa mission.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Le mandataire sera obligatoirement l'architecte.

**Il ne pourra être présenté au maximum qu'un seul architecte cotraitant associé à l'architecte mandataire.**

Il est interdit aux mandataires (et aux architectes co-traitants) de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

**Les bureaux d'études peuvent se présenter dans plusieurs groupements.**

### **1.6 – Nomenclature communautaire**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont : Services d'architecture 71200000-0.

## **1.7 – Dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://marches.megalisbretagne.org>

Il est vivement conseillé au candidat de s'enregistrer en indiquant une adresse électronique correcte lors de la consultation du dossier en ligne afin qu'il puisse être informé d'éventuelles modifications apportées par le Maître d'Ouvrage.

Aucune demande d'envoi du dossier par support physique électronique n'est autorisée.

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

- Le présent **Règlement de la Consultation** (R.C.) ;
- Une **fiche de synthèse** à compléter par le mandataire (constituée de 4 formats A4) ;
- Un **projet de marché** :
  - Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe n°1 ;
  - Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).
- Le **Programme de l'opération (3 tomes)** :
  - Tome 1/3 : Pièces écrites ;
  - Tome 2/3 : Annexes graphiques ;
  - Tome 3/3 : Fiches par espaces ;
- Les **annexes du programme** regroupant :
  - **1 – Plans**
    - o 1.1 – Plan\_masse\_1994
    - o 1.2 – Plan\_extension\_1994
    - o 1.3 – Plan\_niveau
    - o 1.3b – Plan\_niveau\_travaux\_2013
    - o 1.4 – Plan\_niveau\_zoom\_restaurant
  - **2 – PV\_Commission**
    - o 2.1 – CR\_NOYAL\_CHATILLON\_2023
    - o 2.2 – CR\_NOYAL\_CHATILLON\_POLE\_ENFANCE\_LA\_MARELLE\_2023
  - **3 – Diagnostics**
    - o 3.1 – Audit\_Energetique\_AKAJoule\_2024
    - o 3.2 – Rapport\_Amiante\_APAVE\_2006
    - o 3.3 – Rapport\_verif\_elec\_SOCOTEC\_2024
    - o 3.4 – Rapport\_verif\_gaz\_SOCOTEC\_2024
    - o 3.5 – Rapport\_mesures\_QAI\_LA\_MARELLE\_2025
- Une **attestation de visite**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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.

## **1.8 – Demande de renseignements**

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.megalisbretagne.org>.

Cette demande doit intervenir **au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.**

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 réception des offres.

## **1.9 – Visite obligatoire**

**Une visite est obligatoire pour remettre une offre (présence obligatoire du mandataire du groupement).** Elle aura lieu le vendredi **13 novembre 2026 à partir de 14h00** (rendez-vous sur place – devant l'entrée de La Marelle).

Une attestation de visite sera transmise et sera à joindre à l'offre.

Il n'y aura pas de compte-rendu de cette visite.

Les candidats pourront formuler si nécessaire les questions via le profil acheteur (voir article 1.8 du présent règlement).

## **Article 2 : Présentation de l'offre**

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.

### **2.1 – Documents à remettre dans le cadre de la candidature**

➤ **Lettre de candidature comportant l'identification des membres du groupement, la forme du groupement et l'identification du mandataire.** Utilisation recommandée du formulaire DC1 ;

➤ **Documents à remettre à l'appui de la candidature permettant de connaître la capacité juridique des membres du groupement conformément à l'article R2143-3**

- Chaque membre de l'équipe doit fournir :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- Les renseignements permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle ainsi que ses capacités (*Utilisation recommandée du formulaire DC2*), à savoir :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
  - Déclaration indiquant les effectifs du candidat, descriptif du matériel et équipement à disposition de l'équipe.
- Attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes (2026 ou équivalent si candidat étranger) et qualification(s) pour les Bureaux d'Études (avec les curriculum et les diplômes des personnes susceptibles d'intervenir sur ce dossier et justifiant des compétences demandées) ;
- Attestations d'assurance 2026.

Conformément à l'article R2143-4 du C.C.P., le Maître d'Ouvrage accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (D.U.M.E.) en lieu et place des documents mentionnés précédemment (DC1 et DC2).

➤ Documents à remettre à l'appui de l'offre permettant de connaître les références des membres du groupement

- Pour le mandataire :

- o **Fiche de synthèse à compléter par le mandataire** (3 références différentes, lorsqu'un architecte co-traitant est présent au sein du groupement, il est demandé 2 références du mandataire et 1 référence du co-traitant). La fiche est composée de 4 formats A4, modèle à télécharger sur le site : <https://marches.megalisbretagne.org>. **Elle sera transmise au format pdf et au format word** (et sans modification de la mise en page).

Date des références présentées : Les références présentées devront dater de moins de **huit (8) ans (en cours ou réceptionnées depuis janvier 2018** et dans les années suivantes). Les concours non lauréats ne seront pas pris en compte ;

Références du mandataire (et de l'architecte cotraitant le cas échéant) : **Les références présentées devront se rapprocher de l'opération en étant :**

- **De nature équivalente (équipement abritant de l'enseignement musical) ;**
- **De complexité équivalente (rénovation d'un bâtiment) ;**
- **D'importance équivalente (montant des travaux) ;**

*Si l'équipe est composée d'un architecte mandataire et d'un architecte cotraitant, la référence n°3 présentée dans la fiche de synthèse appartiendra à l'architecte cotraitant. Elle sera clairement identifiée comme telle : il sera indiqué « référence du cotraitant ». **Rappel : le candidat ne peut présenter qu'un seul architecte co-traitant maximum.***

**La première page de la fiche de synthèse** propose un cadre pour **une illustration au choix du mandataire**. Il s'agira d'intégrer une illustration, obligatoirement parmi l'une des trois références présentées, choisie par le mandataire pour être mise en avant.

Pour chacune des références présentées, au moins une des illustrations choisies devra particulièrement montrer l'insertion urbaine et paysagère du projet.

- En complément pour le mandataire et l'architecte co-traitant le cas échéant :

- o **Dossier de références illustré** (portfolio du ou des architectes).

- Pour les autres cotraitants (Bureau d'Études) :

- o **Dossier de références** pour des opérations proches de **moins de 8 (huit) ans**, dans le cadre de missions de Maîtrise d'œuvre, en précisant : l'année, le Maître d'Ouvrage, le lieu, le montant des travaux hors taxes, les surfaces et le type de mission réalisée. **5 références maximum par co-traitant.**

## **2.2 – Documents à remettre dans le cadre de l'offre**

➤ Documents à remettre à l'appui de l'offre permettant de connaître la méthodologie envisagée

- **Une note méthodologique** de **2 pages recto maximum** (Police Century Gothic, taille 10 points) détaillant notamment la perception du projet à l'aune des documents transmis dans le Dossier de Consultation. Cette note est libre. Elle ne devra pas comporter d'éléments graphiques de type esquisse relatif au projet envisagé ;
- **Une note environnementale** de **1 page recto maximum** (Police Century Gothic, taille 10 points) détaillant la capacité du candidat à minimiser l'impact carbone du projet (démarche d'éco-conception, ...), à valoriser l'existant (économie circulaire, ...), à garantir un bâtiment confortable, économe et sain (performance globale, ...).

➤ Documents à remettre à l'appui de l'offre permettant de connaître les honoraires (et leur répartition entre co-traitants)

- **L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe** : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat.

- **Attestation de visite** (complétée nominativement pour l'architecte mandataire, et signée par le représentant du Maître d'Ouvrage)

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

**La signature électronique de l'acte d'engagement est conseillée. Si le candidat choisit la signature manuscrite, celle-ci devra être scannée. À l'attribution, l'acte d'engagement sera rematérialisé pour signature par l'attributaire et le pouvoir adjudicateur.**

### **Article 3 – Conditions de remise des offres**

La réglementation impose la transmission des plis par voie électronique. Par conséquent, **la transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalisbretagne.org>.

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.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et 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. À 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.

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 présente consultation.

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 :

**COMMUNE DE NOYAL-CHÂTILLON-SUR-SEICHE**

3 Rue de la Mairie

35230 NOYAL-CHÂTILLON-SUR-SEICHE

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

Le fichier contenant tous les documents demandés lors de la remise des candidatures doit être compressé au format .zip

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

**Chaque document transmis doit être nommé « nom\_fichier.extension ».**

Pour la partie candidature, il est impératif d'organiser les documents de la façon suivante :

1\_DC1 et DC2 (ou DUME) ;

2\_fiche\_synthese à compléter par la mandataire

Ensuite, prévoir **un dossier spécifique par co-traitant** regroupant les fichiers le concernant (pièces administratives /DC2, présentation, références, compétences, qualifications...). Les noms des fichiers seront explicites pour en comprendre leur contenu et identifier le co-traitant aisément.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## **Article 4 – Examen des candidatures et des offres**

### **4.1 – Sélection des candidatures**

La sélection des candidatures s'effectuera dans le respect des principes fondamentaux de la Commande Publique.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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.

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

Les **critères intervenant pour la sélection des candidatures** sont :

- **Critère 1 : Composition de l'équipe appréciée en fonction des compétences et des moyens (y compris financiers) traduisant la pertinence du groupement ;**
- **Critère 2 : Qualité des références présentées pour des opérations de nature, de complexité et d'importance équivalente.**

**L'analyse de la qualité des références sera effectuée à partir des 3 références présentées dans la fiche de synthèse jointe au présent dossier de consultation et complétée par le mandataire de l'équipe.**

Nota : L'absence de la lettre de candidature (DC1) et l'absence de la fiche de synthèse complétée vaudront élimination du candidat pour non-conformité au règlement de consultation (candidature irrecevable et non régularisable).

### **4.2 – Attribution du marché**

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 :

| <b>Critères</b>                                                                                                                                                                                | <b>Points</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>1 – Valeur technique</b>                                                                                                                                                                    | <b>60</b>     |
| 1.1. Perception de l'intervention à l'aune des documents transmis dans le Dossier de Consultation (note méthodologique de 2 pages recto)                                                       | 40            |
| 1.2. Performance environnementale de la conception (capacité à minimiser l'impact carbone, à valoriser l'existant, à garantir un bâtiment confortable) (note environnementale de 1 page recto) | 20            |
| <b>2 – Prix des prestations</b>                                                                                                                                                                | <b>40</b>     |

La notation sera effectuée de la manière suivante :

➤ **Valeur technique (60 points)**

Le critère Valeur technique sera évalué comme suit :

- Pour apprécier la note méthodologique, il sera analysé la perception du candidat par rapport au cahier des charges de l'opération : 40 points ;
- Pour apprécier la note environnementale, il sera analysé la pertinence des réponses apportées concernant la performance environnementale de la conception : 20 points ;

La note obtenue est désignée Ntech.

➤ **Prix des prestations (40 points)**

Le critère Prix sera évalué comme suit :

- Seules seront prises en compte les offres recevables (non jugées anormalement basses) ;
- Le montant de l'offre la moins élevée financièrement (et recevable) en euros hors taxe sera identifié (Pmin) ;
- Le montant de chaque offre en euros H.T. (Pi) sera affecté d'une note (Nprix.i) calculée ainsi :  $N_{prix.i} = 100 \times [(P_{min}) / (P_i)] \times 0,40$

Le critère Prix sera évalué sur 40 points. La note obtenue est désignée Nprix.

➤ **Note finale**

L'ensemble de la valeur de l'offre sera défini en effectuant la somme des notes pondérées correspondant au critère de la valeur technique et celle correspondant au critère du prix des prestations :

$$N = N_{tech} + N_{prix}$$

En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la valeur technique des prestations sera déterminant et privilégié pour le classement final.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**Il est rappelé qu'en cas d'absence d'une ou plusieurs pièces de l'offre (AE et son annexe, note méthodologique, note environnementale et attestation de visite complétée), la ou les pièces manquantes ne seront pas demandées. Cela vaudra élimination du candidat pour non-conformité au règlement de la consultation (offre irrecevable et non régularisable).**

Les offres seront classées par ordre décroissant. Il sera ainsi établi un classement initial des offres.

### **4.3 – Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres initiales et après avoir établi un premier classement, **le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation avec les 2 ou 4 candidats les mieux classés à l'issue de cette analyse.**

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat de maîtrise d'œuvre sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre (y compris le montant des honoraires).

Si le maître d'ouvrage le souhaite, une **audition individuelle des 2 ou 4 candidats les mieux classés** pourra être organisée. A l'issue de ces auditions et des négociations, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'ajuster les appréciations sur la valeur technique concernant les offres des candidats admis à négocier. À l'achèvement de la négociation, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement (nouveau classement des offres pour les 2 ou 4 candidats admis à négocier).

A l'issue de ce classement final, 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'attention des concurrents est également attirée sur le fait que toute offre jugée incomplète sera immédiatement écartée.

## **Article 5 : Conditions de la consultation**

### **5.1 – Délais d'exécution**

Des délais d'exécution des documents d'études sont fixés à l'acte d'engagement et pourront être modifiés en lien avec les propositions des candidats.

### **5.2 – Prestation Supplémentaire Éventuelle (P.S.E.)**

Aucune prestation supplémentaire n'est demandée.

### **5.3 – Variante**

Aucune variante n'est autorisée.

### **5.4 – 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.

### **5.5 – Mode de règlement du marché et modalités de financement**

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

## **5.6 – Conditions particulières d'exécution**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est à porter 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.

## **Article 6 : Dispositions particulières**

- Application du règlement

La remise des offres par les concurrents comporte leur acceptation des clauses du règlement de la consultation. La Commission d'appel d'offres sera seule compétente dans l'application des dispositions et règles de fonctionnement de celui-ci.

- Droit de propriété et publicité des objets

Les concurrents autorisent le Maître d'Ouvrage à user de leur droit de représentation et de publication de leur projet devant tout public et par tout moyen.

- Assurances

Les attestations d'assurance seront remises par le mandataire et ses cotraitants avant la notification du Marché.

- Différends / 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](mailto: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 :

- **Recours gracieux** adressé pouvoir dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;
- **Référé précontractuel** antérieur à la date de signature du marché par la personne publique - (article L551-1 du code de justice administrative) - conditions de signature du marché indiquées à l'article 80 du code des marchés publics ;
- **Référé contractuel** (articles L551-13s et R 551-7 CJA) dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou, en l'absence de publication d'un tel avis, dans les 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ;
- **Recours pour excès de pouvoir** dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative) ;
- **Recours de pleine juridiction** par tout candidat évincé dans un délai de 2 mois à compter de la parution dans le présent support de l'avis d'attribution annonçant la conclusion du marché. Le recours pour excès de pouvoir contre les actes préalables détachables du contrat n'est plus ouvert aux candidats évincés à compter de la conclusion (notification) du contrat (arrêt du conseil d'état du 16-07-07 - n°291545).