



COMMUNE DE PLOEMEL

MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MAITRISE D'OEUVRE

PROCEDURE ADAPTEE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Morbihan

PLOEMEL

LA CHAPELLE NOTRE DAME DE RECOUVRANCE

Opération de sauvegarde et de restauration

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 02/12/2026-12h00

Maître d'ouvrage

Commune de Ploemel
Mairie
Allée Abbé Kercret
56400 PLOEMEL
Téléphone : 02 97 56 84 25
courriel : mairie@ploemel.fr

SOMMAIRE

RC.1 OBJET DE LA CONSULTATION

RC.2 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

RC.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PRESENTATION DES DOSSIERS

RC.4 JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

RC.5 NEGOCIATION

RC.6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

RC.7 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

RC.1 OBJET DE LA CONSULTATION

1. OBJET DE LA CONSULTATION :

La présente consultation a pour objet le **choix d'un maître d'œuvre dans** le cadre de l'opération suivante :

**MORBIHAN
PLOEMEL
CHAPELLE NOTRE DAME DE RECOUVRANCE
Restauration générale**

2. TYPE ET FORME DU MARCHÉ :

Marché de services de prestations intellectuelles.

Marché ordinaire.

La présente procédure adaptée est organisée en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre conformément aux dispositions des articles L.2113-10, L.2123-1, L.2431-1, L.2431-2, L.2431-3 L.2432-1 L.2432-2 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du code de la commande publique et R.2113-1, R.2113-4 à R.2113-6, R.2123-1 et R.2431-1, R.2431-3, R.2431-4, R.2431-5, R.2431-7, R.2431-19 à R.2431-23 du décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

3. DUREE DU MARCHÉ, CALENDRIER PREVISIONNEL ET DATE PREVISIONNELLE DE DEBUT DES PRESTATIONS :

3.1 Durée du marché

Le marché sera conclu pour une durée prévisionnelle de 24 mois.

Les prestations seront exécutées à compter de la notification du marché.

3.2 Calendrier prévisionnel

Voir l'annexe jointe

3.2 La date prévisionnelle de début des prestations

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée au **15/01/2027**

RC.2 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Commune de Ploemel

Mairie

Allée Abbé Kercret

56400 PLOEMEL

Téléphone : 02 97 56 84 25

courriel : mairie@ploemel.fr

2. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le financement de l'opération est assuré par la commune de Ploemel.

Le mode de règlement du marché est le mandat administratif.

Le délai global de paiement d'un acompte (situation) et du solde doit avoir lieu dans les 30 jours calendaires comptés à partir de la réception de la demande du titulaire par la personne responsable du marché. Tout

retard dans le paiement des sommes dues ouvrira droit au versement des intérêts moratoires correspondants.

L'unité monétaire est l'euro.

3. FORME DU MARCHÉ

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

4. DELAI DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

5. VARIANTES ET OPTIONS

5-1-Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

5-2-Options

Il n'est pas prévu d'options.

RC.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PRÉSENTATION DES DOSSIERS

A - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- le projet d'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - annexe 1 relative à la présentation d'un sous-traitant
 - annexe 2 relative à la répartition du forfait de rémunération entre les membres du groupement
 - annexe 3 relative au programme d'opération
- le règlement de consultation (RC) et l'attestation de visite,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- la décomposition du forfait de rémunération,
- l'étude de diagnostic sanitaire réalisé par Vincent JOUVE, architecte du patrimoine à Rennes, accompagnée d'un devis descriptif
- les formulaires DC1, DC2 et DC4 et leurs notices d'explication.

B – PRESENTATION DES DOSSIERS

Le dossier de consultation remis par les candidats comprendra les pièces suivantes :

a) – Candidature :

- DC1 et DC2 remplis et signés par la personne représentante légale de l'entreprise ou, à défaut, par la personne habilitée à engager le candidat,
- Attestation certifiant l'inscription au tableau régional de l'ordre des architectes,
- Attestation certifiant que le candidat est titulaire d'un diplôme d'architecte,
- Justification d'une activité professionnelle régulière dans le domaine de la restauration du bâti ancien et des objets mobiliers pendant les dix années qui précèdent l'ouverture de la consultation soit comme salarié dans une agence ou un organisme public ou privé intervenant sur des édifices historiques, soit à titre libéral,
- liste de chantiers dirigés en précisant le lieu, la date, l'importance (coût et durée), la raison sociale du maître d'ouvrage et la nature des travaux, capacité à l'installation d'un système de sécurité incendie,
- Preuve d'assurance pour les risques professionnels,

b) – Offre :

- Projet d'acte d'engagement
- Décomposition du forfait de rémunération en 2 exemplaires

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Pour la présente opération :

La langue à utiliser est le français.

RC.4 JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres seront jugées et classées à partir d'un critère unique, le prix, résultat de l'application d'un taux sur le montant global des travaux.

Le candidat retenu devra dans un délai de 6 jours fournir au pouvoir adjudicateur les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents et les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 et D.8222-7 du code du travail. A défaut de production de ces documents son offre sera rejetée.

RC.5 NEGOCIATION

Après ouverture des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les **trois meilleurs candidats**, et pourra, à cet effet, recueillir des informations complémentaires auprès de maîtres d'ouvrages publics ou privés sur les prestations que le candidat certifie avoir réalisées.

La négociation ne peut porter que sur l'objet du marché, et ne peut ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché. Elle est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats et du secret industriel et commercial.

Les négociations se feront sur la forme d'une ou plusieurs rencontres physiques ou par le biais d'échanges téléphoniques (confirmés par écrit) ou par mail. Les invitations à négocier se feront par courrier ou par mail. Elles porteront sur les conditions techniques et financières telles qu'elles figurent dans le projet de marché joint au dossier de consultation.

REMARQUE : Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra remettre au moment de la signature par le maître d'ouvrage les documents demandés au dernier paragraphe de l'article RC.4

RC.6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Pour la présente opération les offres peuvent être remises par support électronique

Modalités de réponse dématérialisée

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site : www.megalis.bretagne.bzh

Retrait du DCE :

Les soumissionnaires peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : www.megalis.bretagne.bzh

Pour accéder aux documents, l'entreprise doit renseigner un formulaire d'identification, et disposer des logiciels permettant de lire les formats électroniques suivants : pdf, doc, xls, ods, odt.

Dépôt de l'offre :

La date limite du dépôt de l'offre est fixée au : **02/12/2026-12h00**

Gestion des hors délai :

L'entrepreneur devra tenir compte de cette date limite pour que **l'offre complète même volumineuse** parvienne en temps et en heure. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

« Les plis qui, quel que soit leur support, ont été reçus après la date et l'heure limite de dépôt annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence ne sont pas ouverts et sont déclarés irrecevables : il appartient à l'entreprise de prendre ses dispositions pour anticiper une éventuelle difficulté technique ».

Toute offre arrivée hors délais sera considérée comme nulle.

Les plis hors délais seront renvoyés à leurs auteurs.

Il est rappelé que le candidat doit prendre **toutes les précautions nécessaires** afin que son pli soit remis avant l'heure et la date limite.

Les offres ne pourront être admises ni par télécopie, ni par télex.

Les offres seront envoyées sous enveloppe à l'adresse du maître d'ouvrage indiquée plus haut (**RC2-1**)

Les candidats non retenus seront informés par courrier.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir avant le 20/11/2026-12h00 une demande écrite par messagerie à :

Commune de Ploemel
Mairie
Allée Abbé Kercret
56400 PLOEMEL
Téléphone : 02 97 56 84 25
courriel : comptabilite@ploemel.fr

Un arrêté de péril imminent étant pris, la chapelle n'est pas visitable par les candidats.

Voies et délais de recours

- Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif de Rennes 3, Contour de la Motte, 35 000 Rennes - Tél 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84
- Instance chargée des procédures de médiation : Comité interrégional de règlement amiable des litiges, Immeuble Skyline, 22 mail Pablo Picasso BP 24209, 44 042 Nantes cedex 1 - Tél 02 53 46 79 83
- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours : Tribunal Administratif de Rennes 3, Contour de la Motte, 35 000 Rennes - Tél 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84

Précisions concernant l'introduction des recours : - par référé précontractuel conformément aux délais et aux dispositions de l'article L 551-1 du Code de Justice Administrative

- par requête dans les formes et le délai de 2 mois mentionnés aux articles R 411-1 à R 421-7 du Code de Justice Administrative.

- par requête pour le recours de pleine juridiction formé contre la validité du contrat ou certaines de ses clauses qui en sont divisibles dans le délai de 2 mois à compter de la parution d'un avis d'attribution annonçant la conclusion du marché dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007 n°291545 "société Tropic travaux signalisation "