MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

Règlement de Consultation

Pouvoir adjudicateur :
COMMUNE DE MEZIERES SUR COUESNON
Place de la Mairie
35140 MEZIERES SUR COUESNON
☎ 02.99.39.36.43
secretariat@mezieres-sur-couesnon.bzh

Représentant du pouvoir adjudicateur : Olivier BARBETTE, Maire de MEZIERES SUR COUESNON

Objet du Marché : MISSION DIAGNOSTIC POUR LA RESTAURATION DES MURS D'ENCEINTE DU CIMETIÈRE ET DES MARCHES EN GRANIT AUTOUR DE LA CROIX DU CIMETIÈRE

Mode de passation : procédure adaptée (articles L 2123-1 et R 2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique)

Date et heure limites de réception des offres
Vendredi 20 novembre 2026 – 12H

Par voie électronique : https://megalisbretagne.bzh
Réf : 2026_CIMETIERE2

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation :

La présente consultation concerne une mission « diagnostic » en vue des travaux de restauration des murs d'enceinte (côté intérieur et extérieur) du cimetière et des marches en granit autour de la croix du cimetière sur la commune de Mézières sur Couesnon.

Lieu d'exécution : CIMETIÈRE rue du Couesnon 35140 MEZIERES SUR COUESNON

1.2 - Etendue de la consultation :

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats qui auront présenté une offre. Il convient d'ajouter que les conditions de la négociation seront les mêmes pour l'intégralité des candidats ayant remis une offre (article 8 p 7).

ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est la Commune de Mézières sur Couesnon, représentée par Monsieur Olivier BARBETTE, Maire.

Adresse : COMMUNE DE MEZIERES SUR COUESNON
Place de la Mairie
35140 MEZIERES SUR COUESNON

ARTICLE 3 : COMPOSITION DE L'EQUIPE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Pour mener à bien cette mission, l'équipe devra présenter des compétences en matière de restauration de maçonnerie en pierre. Les candidats devront se montrer force de propositions pour soumettre une restauration pérenne des murs de soutènement et du socle de la croix.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée du marché et délai d'exécution

La durée prévisionnelle d'exécution du marché est de **6 mois** à compter de la notification du marché.

La date de remise des offres est fixée **au vendredi 20 novembre 2026 à 12h.**

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 – Variantes

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation. Des variantes pourront être néanmoins acceptées.

Ces variantes devront être chiffrées séparément de la solution de base.

ARTICLE 3 : VISITE DU SITE

Une visite du site est conseillée préalablement à la remise d'une offre.
Le cas échéant, les candidats devront au préalable prendre rendez-vous auprès du secrétariat de mairie.

Commune de MEZIERES SUR COUESNON
Place de la Mairie – 35140 MEZIERES SUR COUESNON
☎ 02 99 39 36 43 ✉ secretariat@mezieres-sur-couesnon.bzh

ARTICLE 4 : PRIX DU MARCHÉ

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autre frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.
Les sommes dues au titulaire du marché, seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation
- Le document, valant acte d'engagement et Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières

ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 - PIECES DE LA CANDIDATURE

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent :

- **Soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** accompagnée des annexes suivantes :
  - les références de la société
  - un descriptif des moyens techniques et humains de la société ;

  Les imprimés DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site du ministère des Finances et des comptes publics (http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4). La dernière version doit être utilisée.

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

  La procédure MPS a disparu en mai 2019, afin d'anticiper cette fin et dans le cadre de la simplification de réponse, il est désormais conseillé d'utiliser le DUME établi si possible sur la plateforme de dématérialisation (simplicité de réponse : tout est pré-rempli, avec des réponses par défaut).

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

Les candidats devront également fournir :

- La preuve d'une assurance Responsabilité et Décennale
- Le jugement en cas de redressement judiciaire
- **Liste des références similaires** à l'objet du présent marché exécutées au cours des trois (3) dernières années. Le candidat devra indiquer le montant, la date et le destinataire public ou privé.

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 maximum de 10 jours.

6.2 - PIECES DE L'OFFRE

6.2.1 - Dispositions générales

Les offres sont rédigées en langue française et établies en EURO.
Depuis le 1er octobre 2018, les offres doivent être dématérialisées via la plateforme citée dans l'article 7-1 du présent règlement de consultation. L'attention du candidat est attirée sur le fait que toute offre remise sous une autre forme (papier. CD, clé USB…) pourra être considéré comme irrégulière et éventuellement rejetée.
La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent Règlement de consultation et de l'ensemble des documents.

6.2.2- Eléments constitutifs de l'offre

Le candidat devra remettre les pièces suivantes, dûment datées, signées par la personne habilitée à engager le candidat :

- Le DC1, le DC2 ou le DUME
- Le document valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières,
- Le Règlement de Consultation
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Les devis détaillés
- Un planning prévisionnel d'exécution de la mission

Les candidats pourront adjoindre d'autres éléments à leur convenance dans la mesure où ceux-ci pourraient aider utilement le maître d'ouvrage à arrêter son choix.
Dans l'hypothèse où le marché passé selon une procédure adaptée, valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières, ne serait pas dûment renseigné, l'offre sera déclarée irrégulière.

Par ailleurs, la commune préconise la signature de la lettre de candidature et du document valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières au stade de la remise des offres initiales. Cependant, dans le cas contraire, ces documents seront signés après attribution du marché.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

7.1 - Modalités de transmission

Conformément aux dispositions des articles L 2132-2 et R 2132-7 du code la commande publique et de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, l'acheteur impose la transmission des plis par voie électronique à l'adresse suivante : www.megalisbretagne.bzh
Référence : 2026_CIMETIERE2

Par conséquent, les candidats ne pourront remettre leurs offres que par voie électronique.
Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée. Toute offre transmise par voie papier sera déclarée irrégulière, sans possibilité de régularisation.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les frais d'accès au réseau ont à la charge de chaque candidat. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les offres pour lesquelles les plis seraient déposés ou dont l'accusé de réception indiquerait leur dépôt après la date et l'heure limites fixées seront écartées. Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, il convient de :

Nommer les fichiers par des intitulés les plus courts possible ;

Proscrire, dans les noms de fichiers, les accents, 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). Si une nouvelle offre est envoyée par un même candidat, elle annule et remplace l'offre précédente.

7.2 - Signature électronique (au moyen d'un certificat électronique)

Aucune signature électronique n'est exigée au stade de la remise des offres. Les candidats sont informés que seul l'attributaire devra signer électroniquement le marché public. Les modalités de signature sont définies à l'article 7.2 du présent règlement.

ARTICLE 8 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

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

Les éventuels co-traitant(s) et/ou sous-traitant(s) doivent justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières et de leurs références. Ils doivent donc produire les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat en ce qui concerne les pièces de la candidature. En outre, en cas de sous-traitance, le candidat doit fournir une déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée et signée.

8.1 - Sélection des candidatures

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants : garanties professionnelles, techniques et financières et références.
Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés :
- les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique ;
- les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes.

8.2 - Critères de jugement des offres

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

Critères de jugement des offres	Pondération
Critère 1 : Prix des prestations	50 %
Critère 2 : Valeur technique	35 %
Critère 3 : Délai de réalisation de la mission	15 %

1/ Prix des prestations représentant 50 % de la note finale

La note correspondant au critère prix sera calculée par la formule suivante :

Note = 50 x (offre du moins-disant/offre du candidat)

2/ Valeur technique de l'offre représentant 35 % de la note finale

La valeur technique de l'offre sera notée sur 100 avant pondération, elle sera appréciée sur la base des éléments suivants :

Présentation du candidat (moyens humains, compétences, références) et organisation opérationnelle de l'équipe	30
Compréhension des enjeux et des attendus	35
Modalités de travail en phase de diagnostic	35

La note correspondant au critère technique sera proportionnelle à la note de la solution de base (proposée par le candidat) et sera calculée de la manière suivante :

Note : 35 x (note du candidat sur 100/meilleure note sur 100)

3/ Délai de réalisation de la mission représentant 15% de la note finale

La note sur 10 correspond au critère de délais :

Note délai = 15 x (délai le plus court proposé/délai de l'entreprise)

Après analyse des offres, le pouvoir adjudicateur classe les offres au regard des critères de sélection. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'auditionner et d'entamer des négociations avec les candidats dont l'offre présente la meilleure adéquation avec le projet, au maximum les 3 candidats arrivant en tête du classement. La négociation portera sur l'ensemble des critères de jugement de l'offre. Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Concomitamment ou préalablement à cette négociation sur les éléments techniques et financiers, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une demande de régularisation des offres non conformes. Si cette procédure est engagée, elle le sera pour toutes les offres irrégulières et inacceptables mais ne concernera pas les offres inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec la consultation qui seront systématiquement rejetées. Ce processus de régularisation n'est qu'une faculté du pouvoir adjudicateur dont le candidat ne pourra se prévaloir. A l'issue de cette éventuelle régularisation, les offres qui demeureront non conformes seront rejetées.

8.3 - Attribution du marché

A l'issue de la phase de négociation, l'attribution du marché est prononcée par le maître d'ouvrage. Le délai imparti par le maître d'ouvrage à l'attributaire pour remettre les documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours. A réception de ces documents le marché de maîtrise d'œuvre, pourra être visé et notifié au titulaire.

ARTICLE 9 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et plus précisément le Tribunal Administratif de Rennes sera compétent.

Il est à ce titre désigné comme l'instance chargée des procédures de recours ainsi que comme le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rennes
3, rue Contour Motte
35000 RENNES

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements complémentaires devront être faites via la plate-forme MEGALIS.

Commune de Mézières-sur-Couesnon
Place de la Mairie
35140 Mézières-sur-Couesnon
Tel : 02 99 39 36 43
Mail : secretariat@mezieres-sur-couesnon.bzh

Horaires d'ouverture :
Lundi : 8h30-12h / 16h-19h
Mardi – Mercredi – Vendredi : 8h30-12h
Samedi : 9h-12h