



MAIRIE DE PAUILLAC

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

Maîtrise d'œuvre relative à la rénovation énergétique, la restructuration du bâtiment, et l'accès pour TOUS au centre culturel de Pauillac.

Date limite de remise des offres : 15 septembre 2026 à 12h

Mairie de Pauillac

1 Quai Antoine Ferchaud
33250 PAUILLAC

Tél : 05 56 73 30 50

RC.1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché public de maîtrise d'œuvre passé sous forme de **procédure adaptée** en application des articles R2123-1, 4, 5, 6 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et a pour objet :

Maîtrise d'œuvre relative à la rénovation énergétique, la restructuration du bâtiment, et l'accès pour TOUS au centre culturel de Pauillac.

RC.2 REMISE DES OFFRES

Date limite de réception : 15 septembre 2026
Heure limite de réception : 12h

RC.3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure retenue

La présente consultation est lancée sous forme d'une **procédure adaptée**.

Elle est soumise aux dispositions des articles R2123-1, 4, 5, 6 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

3.2 Pouvoir Adjudicateur (PA)

Le pouvoir adjudicateur est :

Commune de Pauillac
Mairie
1 Quai Antoine Ferchaud
33250 PAUILLAC

Représenté par : Monsieur le Maire

3.3 Décomposition en tranches.

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

3.4 Décomposition en lots.

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens de l'article L2113-10 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande.

Les prestations donneront lieu à un marché unique.

3.5 Variantes.

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.6 Mode de règlement.

Le règlement sera effectué conformément aux règles de la comptabilité publique, dans les conditions fixées par le Code de la Commande Publique et le C.C.A.G. des marchés publics de maîtrise d'œuvre (arrêté du 30 mars 2021).

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement administratif dans les 30 jours conformément à l'article R2192-10 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique. L'unité monétaire est l'euro.

Les références du compte bancaire où les paiements seront effectués sont à indiquer à l'acte d'engagement.

3.7 Délai d'exécution

Le délai d'exécution de la mission est laissé à l'initiative des candidats qui devront le préciser dans l'Acte d'Engagement. Chaque candidat proposera un délai d'exécution et un planning prévisionnel.

3.8 Marché similaire

La personne publique se réserve le droit de passer, avec le titulaire, un nouveau marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires qui ne figurent pas dans le marché initialement conclu conformément à l'article R2122-7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

3.9 Délai de validité des offres.

Le délai de validité des offres est fixé à **cent quatre-vingts (180) jours**.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.10 Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

Le marché sera conclu selon l'offre qui sera retenue :

- soit avec une entreprise unique,
- soit avec des entrepreneurs groupés solidaires ou conjoints conformément aux articles R2142-19 et 20 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2142-21 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements

Sous-traitance

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de prestations effectuées par un prestataire tiers, la sous-traitance est déclarée obligatoirement et les dispositions de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 consolidée au 1 avril 2019 sont applicables : le candidat remettra, avec son offre, l'annexe de l'acte d'engagement dûment complétée, concernant la demande d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement du ou des sous-traitants identifiés.

Conformément à l'article 5 de la loi précitée, le candidat doit indiquer dans l'acte d'engagement (AE) la nature et le montant de la prestation qu'il envisage de sous-traiter ainsi que les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit un tableau du CA des 3 dernières années de chaque sous-traitant.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance soit un engagement écrit de chacun des sous-traitants.

Le montant maximal de la créance que le candidat pourra présenter en nantissement ou céder sera égal au montant de son offre diminué du montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

3.11 Décomposition de la mission et compétences attendues

La mission confiée au maître d'œuvre sera décomposée selon les phases suivantes :

- DIAG – Diagnostic ;
- APS – Avant-Projet Sommaire ;
- APD – Avant-Projet Définitif ;
- PRO – Études de Projet ;
- ACT – Assistance à la passation des contrats de travaux ;
- VISA – Visa des études d'exécution ;
- DET – Direction de l'exécution des travaux ;
- AOR – Assistance aux opérations de réception ;
- OPC – Ordonnancement, Pilotage et Coordination.

La mission comprend également :

- l'établissement et le dépôt des autorisations d'urbanisme nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- l'établissement et le dépôt des autorisations de travaux au titre des Etablissements Recevant du Public (ERP) ;
- la rédaction des cahiers des charges nécessaires à la consultation des prestataires chargés des missions connexes et des diagnostics réglementaires obligatoires ;
- l'assistance au maître d'ouvrage dans la recherche et le montage des dossiers de demande de subventions ;
- L'animation d'une réunion publique de présentation du projet.

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra, a minima, être composée d'un architecte et d'un bureau d'études technique spécialisé en structure. Elle devra également réunir l'ensemble des compétences nécessaires à la bonne réalisation de l'opération.

RC.4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

4-1 Modalités de remise du dossier de consultation des entreprises

a) Contenu des dossiers de consultation des entreprises

Le présent D.C.E. contient les pièces suivantes :

- Avis de Consultation de maîtrise d'œuvre (AC)
- Règlement de Consultation (R.C.)
- Acte d'Engagement (A.E.)
- Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)
- Programme (Juin 2026)
- Plans et coupe de l'existant (format pdf)
- Levé topographique des lieux (format dwg)
- Rapport diagnostic ADAP de QCS SERVICES (Août 2015)
- Rapport expertal de BV EXPERTISES (Novembre 2025)
- Rapport Amiante centre culturel (2020)

b) Modifications de détail au dossier de consultation.

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition présente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

c) Retrait des dossiers de consultation

- Le DCE est consultable sur la plateforme des marchés publics : www.demat-ampa.fr
- Aucun DCE ne sera adressé par courrier.
- L'avis de consultation est disponible sur le profil d'acheteur de la commune ; Seules les informations contenues dans cet avis font foi.
- Seul le D.C.E. détenu par le maître d'ouvrage fait foi.

4-2 Modalités de remise du dossier de réponse par le candidat

Conformément à l'article R2143-16 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, les offres seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Elles seront exprimées en EURO.

Pour la partie candidature :

Selon les dispositions de l'article R2143-3 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le candidat aura à produire à l'appui de sa candidature :

1° La lettre de candidature (DC1).

2° La déclaration du candidat (DC2).

3° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à 5 et L2141-7 à 11 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et 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 ;

4° Les renseignements permettant la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat notamment :

- Les attestations de sa capacité professionnelle (type certificats professionnels).
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffres d'affaires concernant les prestations objet de la consultation, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Une liste des références récentes et détaillées du candidat.
- Les attestations d'assurance en responsabilité civile professionnelle en cours de validité
- Si le candidat a été mis en redressement judiciaire, il doit justifier qu'il a été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché à venir et produire la copie du ou des jugement(s) ;

5° Conformément à l'article R2143-4 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le candidat est autorisé à présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen. Présentation de candidature sous forme de DUME :

- Le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R2143-3 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.
- Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Pour la partie offre :

Le candidat aura à produire :

1° L'Acte d'Engagement (AE) daté et signé par le candidat ou par son représentant dûment habilité à engager la société pour le marché à intervenir accompagné de ses annexes.

2° Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) daté et signé

3° Un mémoire technique comportant les moyens humains et techniques, la méthodologie mise en œuvre pour la réalisation de la mission décomposée par phase et un planning prévisionnel d'exécution de la mission.

Pour les pièces au stade de l'attribution du marché

1° NOTA ou à défaut la liasse fiscale 3666-1 à 3666-4, les certificats des administrations sociales et les certificats de la caisse des congés payés.

2° Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, ces pièces seront à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

3° L'ensemble des pièces justificatives devra être produit dans le délai de 8 jours à compter de la date de réception de l'avis d'attribution. Toutefois, l'ensemble des pièces précitées peut être produit lors de la remise de l'offre. Si le candidat retenu par le représentant du pouvoir adjudicateur n'a produit, ni lors de sa remise de plis, ni dans le délai de huit jours précité, l'ensemble des justificatifs nécessaires, le marché ne pourra définitivement lui être attribué. Le candidat classé second deviendra le nouvel attributaire.

RC.5	JUGEMENT DES OFFRES
-------------	----------------------------

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

1 – Valeur technique (méthodologie, moyens humains, technique, références, etc) : 50%

La technique retenue est celle du ratio, le coefficient de pondération affecté au critère, sera appliqué à la note obtenue pour définir le nombre de points du candidat.

2 – Prix des prestations : 50%

L'attribution du nombre de points est obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{forfait le plus bas} / \text{forfait du candidat}) \times \text{le coefficient de pondération affecté au critère}$$

Avec :

- Forfait le plus bas : forfait le plus faible parmi les offres jugées recevables.
- Forfait du candidat : forfait provisoire de rémunération proposé par le candidat dans l'acte d'engagement (établi selon le taux de rémunération proposé par le candidat, appliqué à l'estimation hors taxe des travaux défini à ce jour par le maître d'ouvrage).

Les dispositions des articles R2152-1 à 5 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, seront appliquées concernant les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses. Les offres qui n'auront pas été rejetées en application des articles susmentionnés, seront classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.

RC.6 NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats, après une première analyse des offres.

La phase de négociation se déroulera dans les conditions indiquées ci-dessous.

Les candidats recevront de la part du pouvoir adjudicateur, par écrit, une proposition de négociation dans laquelle figureront les éléments suivants :

- Intitulé du marché
- Objet de la négociation
- Date et heure limites à laquelle le candidat devra proposer sa nouvelle offre, étant précisé qu'en l'absence de nouvelle proposition, le candidat sera réputé maintenir son offre initiale.

En cas de nouvelle proposition dans le cadre d'une négociation, le candidat retenu sera invité à compléter, dater et signer un nouvel acte d'engagement.

Toutefois, conformément à l'article R2123-5 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

RC.7 INDEMNITES DES CANDIDATS AYANT REMIS UNE OFFRE

Il n'est pas prévu de primes versées aux candidats.

RC.8 AUDITION DES CANDIDATS AYANT REMIS UNE OFFRE

En cas de nécessité le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'auditionner les candidats dans le cadre de la négociation qui pourra entre autres porter sur le prix. Les modalités de l'audition seront communiquées aux candidats ayant remis une offre conforme.

RC.9 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

9-1 Modalités de remise de l'offre

Les offres devront être transmises via le profil d'acheteur de la commune, avant la date et l'heure limites de remises des offres, avec les éléments suivants :

- Les pièces de candidatures
- Les pièces de l'offre

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas retenus.

Les plis doivent être adressés par voie électronique. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur. Cette transmission doit s'effectuer sur la plateforme des marchés publics : www.demat-ampa.fr; La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

La présentation des plis électroniques devra être conforme à l'article 4-2 du présent règlement de consultation. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle devra être remise contre récépissé à :

Monsieur le Maire
Mairie de Pauillac
1 Quai Antoine Ferchaud
33250 PAUILLAC

Horaires d'ouverture :

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h15

avant la date et l'heure indiquée dans la page de garde du présent règlement ou si elle est envoyée par la poste, devra l'être à l'adresse susvisée, par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination **avant** ces mêmes date et heure limites.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont 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 documents transmis par voie électronique seront éventuellement re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

RC.10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande via le profil d'acheteur de la commune de Pauillac.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation.

10-1 Visite sur site

La visite sur site est laissée à la libre initiative des candidats. Elle est conseillée mais non obligatoire.

Deux visites seront organisée à l'intention des candidats qui en feront la demande, les 29/07/2026 et 25/08/2026 à 14h.

Les candidats souhaitant participer à l'une de ces visites devront contacter la mairie à l'adresse mail suivante : **technicentravaux@mairie-pauillac.fr**.

Les candidats ne pourront en aucun cas se prévaloir de l'insuffisance des documents techniques de présentation du site ainsi que de la méconnaissance de celui-ci.

Les questions devront être adressées uniquement par voie électronique via la plateforme des marchés publics : www.demat-ampa.fr. Chacun des candidats est invité à rassembler, autant que faire se peut, toutes ses questions en un voire deux envois maximum.

Il ne sera répondu à aucune question orale. Aucun candidat ne sera reçu individuellement par le maître d'ouvrage pendant la procédure de passation du présent marché.

10-2 Procédure de recours

Instance compétente en cas de recours : Tribunal Administratif de Bordeaux 9 rue Tastet CS21490 33063 Bordeaux Cedex, tél. : 05.56.99.38.00, courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr, adresse internet : <http://www.ta-bordeaux.juradm.fr>

En cas de litige, le comité consultatif de règlement amiable prévu à l'article R2197-1 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, pourra également être saisi soit par le représentant de la commune soit par le titulaire du marché.