

Commune de Commensacq

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

Marché passé selon la procédure adaptée

**Réhabilitation d'une grange en
multiple rural, chambres d'hôtes et
logement**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres

14/09/2026 à 16h

SOMMAIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ

ARTICLE 3 : DURÉE ET DÉLAIS D'EXECUTION

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 5 : RETRAIT DU DOSSIER

ARTICLE 6 : REMISE DES OFFRES

ARTICLE 7 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET ATTRIBUTION DES OFFRES

ARTICLE 8 : SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

ARTICLE 10 : INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

ARTICLE 11 : VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

ARTICLE 12 : PUBLICATION DE L'AVIS D'APPEL PUBLIC À CONCURRENCE

ARTICLE 13 : PROTECTION DES DONNÉES

ARTICLE 1^{ER} - IDENTITE DE L'ACHETEUR :

Commune de : Commensacq
 Adresse : 200 route de Trensacq, 40210 Commensacq
 Tel : 05 58 07 05 04
 Mail : mairie@commensacq.fr

La Commune de Commensacq est représentée par M.Richard CABANAC, Maire de la commune, en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 27 avril 2026.

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre. Il s'agit d'une mission de maîtrise d'œuvre pour la transformation d'une grange à caractère patrimonial en multiple rural, logement et chambres d'hôtes.

L'opération devra respecter et valoriser les qualités architecturales du bâti et une attention particulière sera portée à l'utilisation de matériaux durables, notamment biosourcés, ainsi qu'à la prise en compte des enjeux thermiques et environnementaux.

Le coût prévisionnel des travaux est estimé à **598 500 € HT**

Code CPV : 7414 21 10- 0

ARTICLE 3 - DUREE DU MARCHÉ

Le marché prendra effet dès réception de sa notification. La durée de la mission totale est de 36 mois (hors temps de validation par l'acheteur). La durée de la tranche optionnelle est de 12 mois et la date limite d'affermissement de celle-ci est fixée au 31 janvier 2007.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 - Procédure

Cette consultation vise à l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre dans le respect de la réglementation en vigueur. Il s'agit d'un marché passé selon une procédure adaptée conformément à l'article R.2123-1 du Code de la commande publique Ce marché n'est pas alloti afin d'assurer une cohérence d'ensemble du projet et la prise en compte direct des éléments issus du diagnostic. Il est composé d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle.

- Tranche ferme :

Il s'agit de réaliser des études de diagnostic du bâtiment existant, incluant l'ensemble des investigations complémentaires nécessaires à la bonne compréhension de l'état du bâti, de ses caractéristiques structurelles, patrimoniales, techniques et thermiques et d'exercer une mission de maîtrise d'œuvre relative à la transformation du bâtiment en multiple rural et chambres d'hôtes.

- Tranche optionnelle :

Celle-ci consiste en une mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement du logement.

4.2 - Variantes

Les variantes ne seront pas autorisées dans le cadre de ce marché.

4.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les études seront financées selon les modalités suivantes : sur fonds propres et emprunt.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes via la plateforme CHORUS PRO.

4.4 - Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 (quatre-vingt dix) jours.

ARTICLE 5 – RETRAIT DU DOSSIER

5.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le présent règlement de la consultation (RDC)
- Le pré-programme établi par le CAUE 40 pour le compte de la commune (CCTP)
- Annexes (études : CCI, Optisol)

L'acte d'engagement n'a pas à être fourni lors de la consultation. Il sera établi par l'acheteur au moment de l'attribution du marché et sera adressé à l'attributaire aux fins de signature.

5.2 - Retrait du dossier

Le dossier de consultation est dématérialisé.

Il peut être téléchargé gratuitement par les candidats, à compter du jour de parution de l'avis d'appel public à la concurrence sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur le site Internet suivant : demat-ampa.fr

6 - REMISE DES OFFRES

Le dossier de chaque candidat comportera une candidature et une offre de prix. Aucune remise de prestation n'est exigée.

6.1 Composition des équipes

Les candidats se présentent à titre individuel ou sous forme de groupement.

Chaque candidat dispose à minima de compétences en architecture, bureau d'étude structure, bureau d'étude thermique. Une attention particulière sera accordée à la qualité et à la pertinence des références présentées par les candidats dans le domaine des aménagements extérieurs et paysagers (parvis, terrasses, jardins, cheminements, espaces publics ou assimilés), en cohérence avec les enjeux du projet.

- Les professionnels de l'architecture disposent du titre d'architecte (diplôme d'architecte DPLG, HMONP ou équivalent), inscrit à l'ordre des architectes ou autre (préciser)

En cas de groupement, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles ; ceci afin d'assurer la continuité des missions en cas de défaillance de l'un des co-traitant.

6.2 Contenu de la candidature

Le dossier comportera les documents et renseignements suivants :

- Une déclaration DC1 : Dans le cadre d'un groupement, la lettre de candidature doit présenter les membres du groupement et l'habilitation du mandataire commun par ses co-traitants dûment datée et signée par tous les membres du groupement et mentionnant le numéro d'inscription à l'ordre des architectes ou équivalent pour les candidats non établis en France

- Une déclaration du candidat (formulaire DC2) donnant des renseignements sur ses capacités professionnelles, techniques et financières ainsi que de ses sous-traitants s'il y a lieu ;

Les formulaires type DC1 ou DC2 peuvent être obtenus sur le portail du ministère de l'Économie et des finances <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>. Ils doivent impérativement être à jour de la réforme des marchés publics. Seuls les formulaires ministériels relatifs aux marchés publics à jour de la réforme de la commande publique sont admis dans la présente consultation.

- attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle de tous les membres du groupement

- une lettre de présentation motivée, limitée à une page recto/verso (1 seule par équipe candidate), justifiant de manière synthétique la candidature, le choix de l'équipe et sa motivation pour le projet.

- Une page recto, format A3, proposant trois images de références de travaux de même type de moins de 5 ans, avec indication de date, localisation, détail de l'équipe de maîtrise d'œuvre et du montant final de l'opération.

- Une attestation de visite des lieux : les candidats devront effectuer une visite préalable des lieux après prise de rendez-vous auprès de la mairie. L'attestation de visite délivrée à cette occasion devra être jointe au dossier de candidature.

6.3 - Contenu de l'offre de prix

L'offre du candidat fera apparaître une proposition de prix avec le pourcentage de rémunération, la décomposition de la mission par phase

6.4 – Modalités de remise des offres

Les offres devront parvenir au plus tard à la date et heure suivante : **14 septembre 2026 à 16h.**

Elles seront formulées en français.

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

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.

La transmission des documents sur un support papier, sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...), par télécopie ou par courriel n'est pas autorisée et entraînera l'irrégularité de la candidature et de l'offre.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

L'accès aux documents de la consultation n'est pas soumis à une identification préalable des opérateurs économiques. Les candidats sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation de l'acheteur. A défaut, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens et notamment au moyen d'une consultation régulière du profil acheteur, les informations communiquées. Attention, le candidat est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée. S'il n'a pas renseigné d'adresse électronique, ou si celle-ci est erronée, il ne sera pas averti automatiquement des compléments ou modifications apportés au dossier de consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

L'acheteur attire l'attention des candidats sur les délais de téléchargement et de chiffrement inhérents à la transmission électronique des offres via la plate-forme, généralement nécessaires pour transmettre une offre. S'agissant du délai d'acheminement, les candidats peuvent se reporter aux conditions d'utilisation et pré-requis techniques disponibles sur la plateforme.

Sachant que des paramètres tels que : les capacités techniques du matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet, sont à prendre en compte et peuvent augmenter le délai moyen de téléchargement.

En cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, le candidat pourra obtenir une assistance d'urgence sur l'espace "FAQ et support en ligne" qui permet de consulter les réponses aux questions les plus fréquemment posées sur la plateforme. Dans le cas où le candidat ne trouve pas la réponse à sa question, il lui est possible de créer une demande d'assistance en ligne en cliquant sur le bouton « Je n'ai pas trouvé de réponse à ma recherche, je souhaite saisir une demande d'assistance en ligne. ».

- Demandes de renseignements

Les questions posées par les candidats sur les documents de la consultation, pendant la durée du délai de remise des offres définie au présent règlement de consultation doivent faire l'objet d'un envoi électronique via la plate-forme. Les candidats ayant choisi ce mode de transmission doivent recevoir la réponse sous la même forme.

- Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés par l'acheteur sont les suivants (pdf,.doc,.xls,.ppt,.odt,.ods,.odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html). La taille maximale autorisée par fichier est de 1 Go. En revanche, le volume total cumulé des fichiers ainsi que leur nombre ne sont pas limités. Il est recommandé, en cas de transmission de plusieurs documents, de regrouper ceux-ci dans un ou plusieurs dossiers compressés afin d'en faciliter le dépôt.

- Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est : GMT/UTC+1.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

- Copie de sauvegarde

Les candidats ont la faculté de faire parvenir à l'acheteur une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CDROM ou CLE USB). Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Si les candidats ont fait parvenir, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde en s'assurant que les documents soient signés, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde » ;

Intitulé de la consultation ;

Nom ou dénomination du candidat.

Cette copie de sauvegarde doit être adressée à l'adresse suivante :

Mairie de Commensacq
200 route de Trensacq
40210 Commensacq

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants à l'adresse ci-suivante :

Mairie de Commensacq
200 route de Trensacq
40210 Commensacq

En application de l'article 2 III de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants et sous réserve qu'elle soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle :

-1) lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
-2) lorsqu'une offre a été reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pas été ouverte et sous réserve que la transmission ait commencé avant le délai limite de réception des documents.
Si un virus est détecté dans la copie de sauvegarde ou si elle n'a pas été ouverte alors elle est détruite.

- Virus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne seront pas retenus.

Article 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET ATTRIBUTION DES OFFRES

7.1 – Sélection des candidatures

Ce choix procède d'un jugement global à partir des critères suivants, sans hiérarchisation ni pondération :

- Compétences
- Qualité et pertinence des références présentées, notamment en matière :
 - de réhabilitation de bâtiments existants à caractère patrimonial ;
 - de transformation de bâtiments agricoles ou ruraux ;
 - de projets intégrant des exigences environnementales, notamment l'utilisation de matériaux biosourcés ;
 - d'amélioration des performances énergétiques dans le bâti ancien.
- Qualité de production architecturale, notamment en matière d'intégration harmonieuse d'interventions contemporaines dans le bâti existant.
- Capacité du candidat (moyens et matériel)

7.2 – Jugement et classement des Candidatures

A la suite de l'ouverture des plis, l'acheteur invitera les 3 candidats arrivés en tête à venir présenter leur dossier lors d'une présentation orale prévue le Vendredi 25/09/2026, échelonnée dans la matinée. Si besoin, un vidéoprojecteur sera mis à disposition.

7.3 - Déroulement de la présentation orale

Chaque candidat sélectionné sera invité à présenter oralement sa méthode de travail pour répondre à la demande du maître d'ouvrage et mener à bien sa mission.

Déroulement de l'entretien :

- Chaque candidat dispose de 15 à 20 minutes pour présenter son offre et sa méthodologie.
- Le temps imparti concerne l'ensemble des membres, co-traitants ou sous-traitants de l'équipe ou du groupement.
- Une phase de dialogue de 15 à 20 minutes s'engage ensuite avec la maîtrise d'ouvrage, assistée par des représentants de son comité technique.
- Chaque audition ne saura dépasser 45 minutes d'entretien.

Aucune négociation ne sera menée dans ce cadre.

A la suite de la présentation et de l'analyse de la proposition de prix, les offres seront analysées en fonction des critères suivants :

- Pertinence de la proposition méthodologique,
- Aptitude à comprendre la demande du maître d'ouvrage et y apporter des réponses adaptées,
- Qualité d'écoute et d'échanges,
- Cohérence du prix des prestations.

Les offres seront classées dans un ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue.

7.4 - Négociation

L'acheteur se réserve le droit de négocier avec le candidat retenu sur les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché, la méthodologie utilisée et la rémunération.

La phase de négociation se déroulera par courriel.

7.5 - Certificats fiscaux et sociaux

Le candidat retenu aura un délai maximum de 6 (six) jours à compter de la date de réception de la lettre l'informant qu'il a été retenu provisoirement, pour fournir les certificats fiscaux et sociaux justifiant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

A leur réception, et sous réserve qu'ils soient conformes aux prescriptions relatives à la commande publique du code des marchés publics en vigueur et des autres lois et règlements applicables, les candidats dont l'offre aura été rejetée seront avisés par lettre recommandée et accusé de réception.

En cas de sous-traitance, ces mêmes pièces devront être fournies par le sous-traitant.

Pour les sociétés créées après le 31 décembre de l'année précédente, à la place des certificats sociaux et fiscaux, les soumissionnaires auront à produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises.

Pour tous les autres cas, non prévus dans la déclaration du candidat, le soumissionnaire aura à apporter la preuve de sa capacité à soumissionner.

En cas d'attribution du marché, le candidat unique ou chaque cotraitant s'engage à produire, à la conclusion du contrat, les pièces mentionnées aux articles D 8222-4 et 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du code du travail ainsi que les attestations et certificats délivrés par les administrations fiscales et sociales et organismes compétents.

Le candidat unique ou chaque cocontractant s'engage également à produire jusqu'à la fin de l'exécution du marché les pièces mentionnées aux articles D 8222-4 et 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du Travail.

Le candidat est informé de ce que la non-production de ces pièces entraînera le rejet de son offre et son élimination ou résiliation du contrat.

ARTICLE 8 – SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

Le candidat provisoirement retenu se verra adresser pour signature un acte d'engagement établi par l'acheteur au vu des informations du dossier de consultation des entreprises, de l'offre de l'attributaire ainsi que des éléments de la négociation si elle a eu lieu.

Au retour de l'acte d'engagement signé dans un délai de 8 jours ouvrables et sous réserve de l'article 7.5, l'acheteur notifiera le marché.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pendant la phase de préparation de son dossier, le candidat peut formuler des demandes de renseignements complémentaires.

Elles seront déposées par voie électronique sur le profil d'acheteur de la commune de Commensacq à l'adresse <https://demat-ampa.fr> avant le 28 août 2026.

Pour assurer la transparence du marché, toutes les réponses seront mises en ligne sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics notée ci-avant. Les réponses seront apportées sur la plateforme ci-dessus avant le 7 septembre 2026. Aucune réponse ne sera donnée ou publiée après les dates spécifiées aux deux alinéas précédents et sur aucun autre support que la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 10– INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est la suivante :

Tribunal Administratif de Pau

Villa Noulibois

50 cours Lyautey

BP 543

64010 Pau Cedex

Tel : 05 59 84 94 40

Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

ARTICLE 11 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le présent marché pourra faire l'objet auprès du tribunal administratif de PAU :

-d'un recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché jusqu'à la conclusion du marché et, en tout état de cause, dans un délai maximal de deux mois, à compter de la notification de la présente, conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-2 du Code de justice administrative, assorti le cas échéant d'un référé suspension

-d'un référé précontractuel, jusqu'à la signature du marché conformément aux dispositions des articles L. 551-1 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative

-d'un référé contractuel à compter de la signature du marché conformément aux articles L. 551-13 et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de justice administrative dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché

-d'un recours en contestation de validité du marché, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007 (CE, 16 juill. 2007, n°291545, Sté Tropic Travaux Signalisation), dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché assorti le cas échéant d'un référé suspension en application de l'article L. 521-1 du Code de justice administrative

ARTICLE 12 – DATE D'ENVOI A LA PUBLICATION DES DOCUMENTS

27 juillet 2026