



**RÉGION ACADÉMIQUE  
BRETAGNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Division régionale de l'immobilier de l'État**

# GRAND CAMPUS DE VILLEJEAN

**Étude d'aménagement urbain et  
paysager et de gestion écologique**

**Marché 2025-016**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

**Remise des offres :**

**Vendredi 14 février 2025 à 14h00**

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Pages

<b>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2-1. Définition de la procédure .....	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots .....	4
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Variantes.....	4
2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	4
2-6. Cadre de la négociation .....	4
2-7. Délai de réalisation.....	5
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2-9. Délai de validité des offres .....	5
2-10. Propriété intellectuelle.....	5
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense .....	5
2-12. Clauses sociales et environnementales .....	5
<b>ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 5. EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b>10</b>
3.3 Transmission du dossier de consultation .....	10
3.4 Modifications de détails au dossier de consultation .....	10
3.5 Modalités de remise des candidatures et des offres .....	10
<b>ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 9. RECOURS ET LITIGES .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE .....</b>	<b>14</b>

## ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché de prestations intellectuelles a pour objet la réalisation d'une étude d'aménagement urbain et paysager et de gestion écologique, portant sur le grand campus Villejean à Rennes, intégrant :

- trois établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) : **l'Université Rennes 2** (campus de Villejean), **l'Université de Rennes** (campus santé) et **l'École des Hautes Études en Santé Publiques (EHESP)**,
- un établissement public à caractère administratif : le **Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS)** Rennes Bretagne,
- l'unité mixte de recherche de l'Inserm, de l'Université de Rennes et de l'EHESP : **l'Institut de recherche en santé, environnement et travail (IRSET)**,
- l'unité d'appui et de recherche portée par le **CNRS**, les **quatre universités bretonnes** et **l'EHESP**, : **la Maison des sciences de l'Homme en Bretagne (MSHB)**,
- les équipements et installations sportives communs aux universités de Rennes et de Rennes 2 du **Service inter Universitaire des Activités Physiques Sportives (SIUAPS)**.

Les questions centrales sont les suivantes :

- **Développement du campus** : quel développement pour assurer une vie étudiante de qualité pour un campus d'une telle ampleur (un campus urbain, vivant et doté d'aménités à préserver ou à développer ; restauration, sport, hébergement) ? quelles perspectives en recherche et en enseignement ?
- **Ouverture du campus sur la ville, et liens entre les établissements**, dans un contexte de rénovation immobilière et de besoin estimé de développement de l'offre en équipements sportifs et en locaux pour la vie étudiante, quelles mutualisations avec la ville ?
- **Impacts de la densification à venir du campus** : capacités de densification, imperméabilisation, place du stationnement, gestion des flux, constructions envisagées à court, moyen et long terme (opérationnel et prospectif), réseau d'assainissement
- **Adaptation du campus aux enjeux climatiques** : gestion de l'eau, végétalisation, préservation de la biodiversité, lutte contre les îlots de chaleur

L'objectif de l'étude est de disposer d'un élément de cadrage sur le plan de la capacité urbaine : un plan guide d'aménagement pré-opérationnel pour accompagner les projets de construction des 15 prochaines années.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse
------------	--

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

La procédure de passation est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1 du code de la commande publique.

### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Le choix du non-allotissement est justifié : Le contenu des prestations attendues ne permet pas l'identification de prestations distinctes permettant d'allotir le marché.

### **2-3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R2142-26 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

Il est interdit aux soumissionnaires de présenter, pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2-4. Variantes**

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

### **2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, une ou plusieurs prestations supplémentaires ou modificatives similaires à l'objet du présent marché.

### **2-6. Cadre de la négociation**

Le RPA s'autorise à mener une phase de négociation, dans le cas où les offres reçues seraient supérieures à l'enveloppe qu'il s'est fixée pour la réalisation de la prestation. Dans ce cas, le RPA pourra lancer la négociation avec tout ou partie des candidats ayant remis une offre. Le cadre de la négociation portera non seulement sur le prix, mais également sur les points à éclaircir dans chacune des offres faisant l'objet de cette négociation.

## **2-7. Délai de réalisation**

Les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement et la durée globale du marché ne pourra pas être supérieure à 18 mois.

## **2-8. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

## **2-9. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2-10. Propriété intellectuelle**

Il est fait application des articles 32, 33 et 42 du CCAG. dans les conditions définies à l'article 6 du CCAP.

## **2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense**

Sans objet.

## **2-12. Clauses sociales et environnementales**

**S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique**

Sans objet.

**S'agissant de la clause environnementale**

Les enjeux d'adaptation du campus, objet du marché, aux enjeux climatiques doivent être intégrés par le titulaire dans la réalisation des prestations attendues, avec des propositions fortes de gestion écologique et de préservation de la biodiversité avec mesures compensatoires dans les scénarios proposés.

## **ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le profil de l'acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de la personne publique. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s). Dans le cadre de la dématérialisation, la signature électronique est impérative.**

### **3-1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement et son annexe ;
- Les pièces du projet de marché :
  - L'Acte d'Engagement (AE) ;
  - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
  - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
  - Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

### **3-2. Éléments à produire (candidature + offre)**

Les candidats devront produire un dossier de candidature complet et justifier de leurs capacités professionnelles techniques et financières à concourir. Le dossier comprendra les pièces précisées ci-après.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, le Maître d'Ouvrage exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Il en sera de même pour tout document dans le cadre de la mission.

Les candidats doivent disposer des capacités professionnelles, techniques et financières permettant de mener à bien la mission.

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché.

**Pièces de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique, attestation du respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail :

***Important : Le candidat devra compléter le document intitulé « GRILLE SYNTHÉTIQUE DE PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE » présenté en annexe 1 du présent RC, en plus de la fourniture des pièces justificatives ci-après.***

**1 -Au titre de l'aptitude à exercer leur activité professionnelle :**

- la lettre de candidature (formulaire « DC1 »),
- la déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à 14 et R.2141-1 à 27 du Code de la Commande Publique concernant les interdictions de soumissionner .

## 2 - Au titre de la capacité économique et financière :

- la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du marché public, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponibles (peut être indiquée au formulaire « DC2 »),  
**Le pouvoir adjudicateur impose un minimum de chiffres d'affaires pour le mandataire de 120 000 € de moyenne sur les trois dernières années.**
- la preuve d'une assurance des risques professionnels,

## 3 - Au titre des capacités techniques et professionnelles :

- Présentation d'une liste de prestations de même nature exécutées au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes,
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
- Inscription à l'ordre des architectes le cas échéant.

Les compétences professionnelles suivantes sont attendues :

- Aménagement urbain et paysager,
- Écologie,
- Mobilité / stationnement,
- Énergie,
- Architecture.

Les compétences professionnelles suivantes sont souhaitées :

- design des espaces et une maîtrise d'usages (notamment sur les thématiques de vie étudiante et de liens avec le quartier),
- design actif.

## DUME

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place du DC1 et DC2, documents mentionnés à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique. Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure. Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, **le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique, que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir**

**adjudicateur.** En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

### **Pièces de l'offre**

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

#### **- Un projet de marché comprenant :**

- *L'acte d'engagement* : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article B4 de l'acte d'engagement.

- *La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) :*
  - cadre ci-joint à compléter sans modification. Seule la colonne « décomposition » peut être modifiée et complétée ;
  - la DPGF devra intégrer l'ensemble des coûts afférant à chacune des missions (concertation, frais de déplacement, livrables, ...).

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par co-traitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire.

#### **- Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif technique et explicatif détaillant notamment les éléments suivant :

- La compréhension de la mission ;
- Les moyens mis en œuvre (humains et techniques) pour exécuter le marché dont la composition de l'équipe avec CV et/ou document fournissant une description des compétences et expériences du personnel envisagé par le candidat ;
- La méthodologie proposée pour la réalisation des différentes missions avec exemples de livrables ;
- La liste des connaissances antérieures que le candidat compte utiliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

### **3-3. Fourniture de maquettes ou de prototypes**

Sans objet.



## **ARTICLE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES**

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

**Capacité économique et financière - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :**

120 000€ de CA minimum, en moyenne sur les 3 dernières années pour le mandataire

**Référence professionnelle et capacité technique - références requises :**

Aptitude du candidat à mener l'étude envisagée par le RPA appréciée en fonction des éléments d'information contenus dans le dossier de candidature : composition de l'équipe, références, certificats de capacité...

## **ARTICLE 5. EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Si une offre paraît anormalement basse, la Maîtrise d'ouvrage fera application des dispositions des articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

Le RPA examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

A la suite de cet examen le RPA pourra engager les négociations.

Si la phase de négociation est engagée, la négociation se déroulera en phases successives à l'issue desquelles certains candidats seront éliminés, par application des critères définis ci-après.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique sera jugée au vu du mémoire technique fourni par les candidats : <ul style="list-style-type: none"><li>- Compréhension de la commande (10 pts)</li><li>- Moyens mis en œuvre (humains et techniques) pour exécuter le marché (20 pts)</li><li>- Méthodologie proposée pour la réalisation des différentes missions avec exemples de livrables (30 pts)</li><li>- Pertinence des connaissances antérieures que le candidat compte utiliser dans le cadre de l'exécution du présent marché (10 pts)</li></ul>	70%
Le prix sera jugé au vu du cadre DPGF dûment renseigné par les candidats (30 pts). Prix par rapport au moins disant au regard de l'écart mathématique entre les propositions, la formule suivante sera appliquée: $note = 30 - ((\text{prix candidat} - \text{prix moins disant}) / (\text{prix moins disant} - \text{prix maximum})) \times 30$	30%

A l'issue de l'éventuelle négociation, les offres inacceptables sont éliminées par le RPA.

Le représentant du pouvoir adjudicateur autorise les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières après la remise des offres finales.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R2143-7, R.2143-8, R2143-9, R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

## **ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DE L'OFFRE**

### **3.3 Transmission du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le profil de l'acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **3.4 Modifications de détails au dossier de consultation**

Le Maître d'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 précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **3.5 Modalités de remise des candidatures et des offres**

Pour signer électroniquement son offre, le candidat doit avoir acquis au préalable un certificat électronique permettant la signature électronique de ses fichiers selon les dispositions réglementaires.

Obtenir ce certificat nécessite plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le candidat ne dispose pas de certificat électronique valable pour la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

Il est également fortement recommandé au candidat de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis.

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Seul le dépôt d'une offre par voie électronique est autorisé.

**Le dépôt électronique doit être obligatoirement réalisé et terminé avant la date mentionnée en page de garde.**

#### **Remise des offres par voie électronique uniquement**

Les offres seront transmises par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.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.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A 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 candidatures.

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

Par ailleurs, l'attention des candidats est appelée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement suffisant de manière à anticiper les aléas techniques et/ou temps de téléchargement de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures et offres. En effet, c'est l'heure de fin de réception de l'offre électronique qui vaut.

*Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, l'attention des candidats est attirée sur les points suivants :*

- *L'importance du nommage des intitulés de fichiers les plus courts possibles,*
- *Proscrire les accents dans les noms de fichiers et plus généralement tous les 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).*

#### **Certificats et signatures électroniques**

Les modalités de signatures et de cryptage électroniques sont précisées sur la plateforme de dématérialisation du Maître d'Ouvrage : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du DCC via la plateforme.

#### **Copie de sauvegarde :**

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par les articles R2132-11 et R3122-17 du CCP et 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 peut être :

- sur support physique électronique (cd-rom, DVD Rom, clé USB).

La copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé, elle devra :

- comporter les mentions obligatoires suivantes :

Dénomination sociale du candidat :

Marché de réalisation d'une étude d'aménagement urbain et paysager et de gestion écologique, portant sur le grand campus Villejean à Rennes,  
Lot unique

Rectorat de l'académie de Rennes

DRIE

96 rue d'Antrain,

CS10503

35705 RENNES Cedex

(COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR)

- être transmise à l'adresse ci-dessus :
  - soit par voie postale en LR avec AR,
- soit déposée en main propre contre récépissé les jours ouvrés suivants : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h. Dans le cas où le candidat souhaite remettre une copie de sauvegarde en mains propres, il devra obligatoirement prendre rendez-vous avec le secrétariat de la DRIE (Direction Régionale de l'Immobilier de l'État) via [ce.drie@ac-rennes.fr](mailto:ce.drie@ac-rennes.fr).

ATTENTION : dans le cadre de cette consultation, le candidat qui omettrait de mentionner « copie de sauvegarde » sur le pli scellé papier déposé ou envoyé par voie postale verrait son offre rejetée au motif d'irrégularité.  
En effet, les candidatures papier sont dans le cadre de la présente consultation interdites.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique.
- ou lorsque les documents relatifs à la candidature ou à l'offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt ou n'ont pu être ouverts.

## **ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite, **uniquement par voie dématérialisée via la plateforme PLACE**.

Une réponse sera alors adressée en temps utile via la plateforme PLACE à tous les candidats ayant téléchargé le dossier, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

### **Traitement anti-virus**

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Il fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

### **Clause de confidentialité**

Les informations et données dont le candidat a connaissance dans le cadre de ce marché présentent un caractère confidentiel. Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans autorisation préalable expresse et écrite accordée par l'Administration.

Le candidat s'interdit toute communication écrite ou orale sur ce présent marché et toute remise, même partielle, de documents à un tiers sans l'accord préalable de l'Administration.

En cas de violation de ces dispositions, le marché peut être résilié de plein droit par l'Administration sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

## **ARTICLE 9. RECOURS ET LITIGES**

**Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Le droit français est seul applicable.

Le tribunal compétent est :

Le Tribunal Administratif de Rennes  
3 Contour de la Motte CS 44416  
35044 RENNES  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Téléphone : 02 23 21 28 28

par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Organe chargé des procédures de médiation :**

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par les articles R2197-1 et suivants du CCP relatifs aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Coordonnées du comité consultatif régional :

DIRECCTE DES PAYS DE LA LOIRE  
Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics  
22, mail Pablo Picasso - BP 24209  
44042 NANTES Cedex 1  
Téléphone : 02 53 46 79 83  
Courriel : [Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr](mailto:Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr)

## **ANNEXE**

Annexe 1 : Modèle de grille synthétique de présentation de la candidature