PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
OUEST

Liberté
Égalité
Fraternité

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Procédure avec négociation
(articles L.2124-3, R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique)

VANNES (56)

Marché de Maîtrise d'œuvre
pour la réfection du clos et du couvert et l'amélioration de la performance énergétique
des bâtiments de la caserne de gendarmerie GUILLO

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES : Jeudi 3 juillet 2025 à 14h00
(Fuseau horaire de référence GMT/UTC +2)

Le présent R.C. comporte 21 pages dont celle-ci.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION 4

1. Objet....4
2. Pouvoir adjudicateur....4
3. Mode de passation....4
4. Décomposition de la consultation....4
5. Nomenclature....5

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

1. Déroulement de la consultation....5
2. Délai de validité des offres....5
3. Forme juridique du groupement....5
4. Sous-traitance....6
5. Variantes....6
6. Clauses sociales....6
7. Clauses environnementales....6
8. Clause de confidentialité....6

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUE DU MARCHE 7

1. Type et forme de contrat....7
   a) Nature du marché....7
   b) Forme du marché....7
2. Intervenants....7
   a) Conduite d'opération....7
   b) Ordonnancement, Pilotage et Coordination....8
   c) Contrôle technique....8
   d) Sécurité et protection de la santé des travailleurs....8
3. Durée des prestations....8
4. Réalisation de prestations similaires....8
5. Travaux sur site sécurisé....8
6. Modalités essentielles de financement et de paiement....9

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION 9

1. Contenu du Dossier de Consultation (DCPC)....9
2. Modalités de retrait et de consultation des documents....9
   a) Retrait du dossier de consultation....9
   b) Pré-requis techniques et format des fichiers....10
3. Modifications du Dossier de Consultation....10
   a) Modifications du Dossier de Consultation....10
   b) Anomalies....10
4. Questions des candidats – Demandes de précisions....10
5. Visite du site....10

ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11

1. Pièces à fournir....11
a) Pour la CANDIDATURE....11
b) Pour l'OFFRE....13
2. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures....13
a) Transmission électronique....13
b) Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du code de la commande publique et ses annexes....14

ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 15

1. Analyse des candidatures....15
2. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées....15
a) Offre anormalement basse....16
b) *Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées....16*
a) Critères de jugement des candidatures....16
b) Critères de jugement des offres....18
3. Négociation....18

ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHE 19

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 19

1. Adresses supplémentaires et points de contact....19
2. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES....19

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 20

1. Adresses supplémentaires et points de contact....20
2. Procédures de recours....20

ARTICLE 1 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1. Objet

La présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre pour la réfection du clos et du couvert et l'amélioration de la performance énergétique des bâtiments de la caserne de gendarmerie GUILLO à Vannes (56).

L'opération consiste principalement en la réhabilitation énergétique de la caserne GUILLO à Vannes.
Ce projet comprend la réfection du clos et du couvert. Les bâtiments concernés sont affectés à l'usage tertiaire, d'habitation et d'hébergement, de sport et loisir ou encore à l'entretien du parc de véhicules.

Caractéristiques :Travaux en site occupé
Le montant estimée des travaux est de 5 830 000 € HT.

Lieu d'exécution :
50 rue Eugène Delacroix
56000 Vannes

2. Pouvoir adjudicateur

Dans le cadre de ce marché, l'acheteur en tant que pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du code de la commande publique est le préfet de zone de défense et de sécurité ouest.

Dans le cadre de cette opération, il a également qualité de **maître d'ouvrage** au sens de l'article L.2410-1 du code précité.

La passation du contrat est assurée par :

SGAMI OUEST
Bureau Zonal des Achats et des Marchés Publics
28 rue de la Pilate
CS 40725
35207 RENNES Cedex 2

3. Mode de passation

La présente consultation est passée selon la **procédure avec négociation**. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-3, R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique.

4. Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

En application des dispositions prévues à l'article L.2113-11 1° du Code de la commande publique, il est dérogé au principe d'allotissement en raison de motifs techniques. La dévolution en lots séparés est techniquement difficile pour l'exécution des prestations de maîtrise d'œuvre.

5. Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Codes	Description
71000000-8	Services d'architecture , services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.
71300000-1	Services d'ingénierie

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases :
- **Phase 1 : phase candidature** au terme de laquelle **3 candidats maximum** admis à présenter une offre seront sélectionnés, sur la bases des critères de sélection des candidatures définis par le présent règlement de consultation.
- **Phase 2 : une phase d'offre** au terme de laquelle l'attributaire sera choisi, sur la base de leur offre jugée au vu des critères de jugement des offres indiqués au présent règlement.

A l'issue de la première phase, les trois candidatures retenues, pour la phase offre se verront mettre à disposition sur le profil acheteur PLACE le dossier de consultation associé à la phase offre.
Ces candidats disposeront d'un délai pour élaborer et remettre leur offre, dont la durée et la date seront arrêtés dans le règlement de la phase offre.

Le présent règlement de la consultation porte sur la phase **candidature**.

2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent Règlement de la Consultation ou celle fixée pour la remise des offres finales après négociations, le cas échéant.

3. Forme juridique du groupement

Le candidat pourra répondre soit sous la forme d'un contractant unique regroupant toutes les compétences nécessaires, soit sous la forme de membre d'un seul groupement. Aucune forme de groupement n'est imposée par le maître d'ouvrage au stade de la candidature

Afin de garantir la bonne exécution du marché, conformément à l'article R.2142-22 du Code de la Commande publique, le maître d'ouvrage pourra exiger après attribution du marché qu'en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

L'architecte sera le mandataire du groupement.

Les compétences **exigées** sont :

- Architecture
- BET Structure
- BET Enveloppe du bâtiment
- BET Fluides / CVC/ Plomberie
- BET VRD

- BET Thermique
- Economiste de la construction

Plusieurs de ces compétences pourront être exercées par un même membre de l'équipe.

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

En cas de groupement, il est interdit 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.

Cette interdiction ne s'applique pas aux compétences BET Enveloppe du bâtiment, BET Thermique et BET VRD.

Le non-respect de cette clause entraînera l'élimination des groupements concernés.

4. Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée pour un seul candidat ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus. Elle devra en sus, indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront les prestations.

Le candidat s'engage, sur simple demande du maître d'ouvrage, à produire le ou les contrats de droit privé passé(s) avec son ou ses sous-traitants proposés.

Les prestations ci-dessous ne peuvent faire l'objet d'une sous-traitance par le maître d'œuvre :
- Architecte

5. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

6. Clauses sociales

Sans objet

7. Clauses environnementales

En application des dispositions des articles L.2111-1 et L.2112-2 du Code de la commande publique, ce marché fait l'objet de conditions d'exécution obligatoires relevant du domaine environnemental, le maître d'œuvre est tenu durant l'exécution du marché de favoriser :
- la réduction des prélèvements des ressources
- l'utilisation de produits à caractère écologique, non polluant ou toxique
- les actions en faveur du réemploi, de la réutilisation, du reconditionnement, de l'intégration de matières recyclées et du recyclage
- la prévention de la production des déchets et leur orientation vers des filières de valorisation
- la sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales liées à l'exécution du marché

8. 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 3 – CARACTÉRISTIQUE DU MARCHE

1. Type et forme de contrat

a) Nature du marché

Le marché ayant pour objet une mission de maîtrise d'œuvre, il sera fait application plus particulièrement des articles L.2410-1 à L.2432-2 et R.2431-1 à R.2432-7 du code précité et de ses annexes.

La prestation de maîtrise d'œuvre est décomposée comme suit :

Mission de base :

- Études d'avant-projet AVP
- Études de projet PRO
- Assistance à la passation des marchés de travaux ACT
- Visa VISA
- Direction de l'exécution des contrats de travaux DET
- Assistance aux opérations de réception AOR

Mission complémentaire :

- Diagnostic DIAG
- Documentation numérique et dématérialisation des échanges EDI

b) Forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire.

2. Intervenants

a) Conduite d'opération

La **conduite d'opération** est assurée par :

b) Ordonnancement, Pilotage et Coordination

La mission OPC sera désignée ultérieurement.

c) Contrôle technique

Un contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

d) Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

3. Durée des prestations

Le délai d'exécution de chaque élément de mission est fixé au CCAP.
Le marché débutera à la notification et s'achèvera à l'issue de la période de parfait achèvement.

A titre indicatif, le début de l'intervention du maître d'œuvre est prévu au cours du 1er trimestre 2026.
La durée prévisionnelle des travaux est estimée à 24 mois.

4. Réalisation de prestations similaires

Le maître d'ouvrage 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, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

5. Travaux sur site sécurisé

L'attention du candidat est particulièrement attirée sur le fait que les travaux à exécuter se situent dans une enceinte à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre pour la sécurité. Le candidat doit se conformer aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter.

Pour l'exécution des prestations, l'attributaire doit respecter les mesures particulières de sécurité prévues.

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès est nécessaire pour la visite de site et l'exécution des prestations par l'attributaire.
Celle-ci, obligatoire pour tous les intervenants au projet, est délivrée seulement après enquête de sécurité. Aussi, il appartient au candidat de prendre ses dispositions en conséquence.

L'administration peut retirer cette autorisation individuelle à tout moment sans énoncer ses motifs. Dans ce cas, le prestataire propose immédiatement un remplaçant de niveau au moins équivalent.

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

6. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION

1. Contenu du Dossier de Consultation (DCPC)

Le dossier de consultation des entreprises pour la phase candidature (DCPC) contient les pièces suivantes :
- Règlement de la Consultation (RCPC)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- La note programmatique
- Le cadre de réponse
- Attestation sur l'honneur relative au respect des sanctions à l'égard de la Russie

A titre indicatif, le DCE en phase offre comprendra notamment les pièces suivantes :
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- L'attestation de visite
- CCTP et ses annexes éventuelles
- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes
- Un cadre de réponse offre à compléter par les candidats
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le planning prévisionnel de l'opération

2. Modalités de retrait et de consultation des documents

a) Retrait du dossier de consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (« PLACE ») : www.marches-publics.gouv.fr

Le candidat pourra s'authentifier sur le site et indiquer **une adresse courriel électronique valide** permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.
Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité.

Attention : les courriels de la plateforme peuvent être réceptionnés dans les spams de la boîte mail, le candidat doit donc s'assurer de la bonne configuration de sa messagerie.

b) Pré-requis techniques et format des fichiers

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation pour toute action sur ledit site.
Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le candidat a la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DC et poser des questions sur le DC. Un guide d'utilisation est également disponible sur le site dans la rubrique « aide ».

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, le candidat devra disposer d'un outil ZIP (lecture et création) et pouvoir lire les fichiers PDF des logiciels permettant de lire les formats ou extensions suivants : « doc » « odt » « xls » « ods » « pdf » « dxf » « plt » « dwg ».

3. Modifications du Dossier de Consultation

a) Modifications du Dossier de Consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation 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 sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

b) Anomalies

Le candidat est invité à signaler les éventuelles anomalies, imprécisions, erreurs ou contradictions qu'il pourrait déceler dans le dossier de consultation, pour qu'elles puissent être rectifiées avant la clôture de la consultation.

Pour ce faire, les signalements sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :
https://www.marches-publics.gouv.fr.

Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité de modifier ou non le DCPC en conséquence.

4. Questions des candidats – Demandes de précisions

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :
https://www.marches-publics.gouv.fr.

La réponse s'effectuera via ce service.

Les questions doivent être posées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, pour permettre une éventuelle diffusion de la réponse à tous les candidats potentiels dans de bonnes conditions.

5. Visite du site

Une visite en phase offres sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de la visite seront détaillées dans le règlement de la consultation en phase offre.

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents du dossier de consultation ne doivent en aucun cas être modifiés. Toute modification de ces documents entraînera le rejet et la nullité de l'offre.

Les offres doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS.
En cas de documents rédigés dans une autre langue que le français, le candidat doit joindre une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signé l'ensemble des documents de l'offre. Le fait d'avoir transmis une réponse atteste que le candidat a pris connaissance de tous les documents du marché et s'engage.

1. Pièces à fournir

a) Pour la CANDIDATURE

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :	
➔	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.
➔	Renseignement sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.
➔	Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé. En cas de groupement, pour chacune des entreprises.
➔	Certificat d'inscription à l'ordre des architectes à jour.
Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :	
➔	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles A fournir pour chaque membre du groupement
➔	Assurance pour les risques professionnels A fournir pour chaque membre du groupement
Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :	
➔	1- Moyens : -Lettre de motivation présentant les motivations de l'entreprise à candidater et l'intérêt pour le développement durable. La présentation ne doit pas dépasser 2 pages format A4 -Organigramme fonctionnel tenant sur 1 page format A4 -Pour chaque membre du groupement présenter : Le CV du référent Le CV des intervenants agissant dans les volets technique et le cas échéant administratif du

	projet -Le groupement présentera les locaux, matériels, équipements techniques et informatiques, logiciels et véhicules prévues pour la mission 2-Références (Cadre de présentation des références à remplir) -Présentation de la liste des principales réalisations exécutées au cours des 3 dernières années en présentant : -Le nom du maître d'œuvre mandataire ou des co-traitants selon le cas -Les caractéristiques techniques de l'opération -Les prestations exécutées dans le cadre de l'opération -Montant de travaux des projets présentés ou du (des) lot(s) concerné(s) le cas échéant -La durée des études -La durée des travaux -Les surfaces construites et/ou réhabilitées -Date de début et de fin des prestation Mise en avant de 3 projets en intégrant : - 1 Fiche descriptive synthétique (maximum 1 page, format A4) comportant en complément des éléments indiqués ci-dessus - 1 paragraphe détaillant les caractéristiques techniques du projet ainsi que les enjeux environnementaux - 1 ou plusieurs illustrations (photographie, plan ou détail d'exécution) - 1 attestation de bonne exécution du maître d'ouvrage 3-Documentation Le mandataire présentera des exemples pour les éléments suivants : - 1 CR de chantier (début d'opération) - 1 CR de chantier (opération en cours) - 1 PV d'OPR (Comportant l'annexe mentionnant les réserves à lever) - 1 fiche VISA d'échantillon - 1 rapport d'analyse des offres d'un marché de réhabilitation - 1 DPGF (Se rapportant à un lot de second-œuvre (étanchéité ou bardage ou revêtements muraux) pour des travaux à multiples taux de TVA - 1 rapport de diagnostic pour la réhabilitation d'un bâtiment, compris étude économique (document exhaustif) Les co-traitants présenteront des exemples pour les éléments suivants : -1 fiche VISA d'échantillon -1 DPGF (Se rapportant à un corps d'état de la spécialité du co-traitant (fluides, thermique, structure ou autre) -1 rapport de diagnostic pour la réhabilitation d'un bâtiment, compris étude économique présentant : - Réhabilitation thermique - Chauffage, ventilation, climatisation, plomberie - Structure

Le défaut de production d'un des éléments du dossier entraînera le rejet de la candidature de même que tout écart jugé significatif de nature à rompre l'égalité entre les candidats au regard des exigences formelles posées ci-dessus (nombre de pages, format).

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :
- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-12 du Code de la commande publique ;

- des documents et renseignements demandés par le maître d'ouvrage aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

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 maître d'ouvrage. 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.

b) Pour l'OFFRE

La phase offre concernera les candidats admis à remettre une offre à l'issue de la phase candidature.
Les candidats admis à soumissionner recevront une lettre d'admission les invitant à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre.
Les autres candidats seront informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la Commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la Commande publique (énoncés à l'Article 6 du présent Règlement). Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti.
Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour participer à la phase offre et produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

2. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures

Les candidatures doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

a) Transmission électronique

La remise des candidatures par voie électronique est obligatoire.

Par conséquent aucune candidature papier ne sera prise en compte (hormis la copie de sauvegarde).

Le candidat doit déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme PLACE – https://www.marches-publics.gouv.fr).
Pour ce faire le candidat peut se référer au guide d'utilisation de la plateforme disponible sur ce site.

Chaque candidat veillera à la bonne transmission de son offre signalée par un accusé de réception électronique.

Le candidat doit donc tenir compte des aléas des envois électroniques et des délais nécessaires pour s'assurer de la transmission électronique de son pli avant les date et heure limites de réception prévues. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Le pli électronique est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres.

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).

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique : « *Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres* ».

Au stade de dépôt des plis, les pièces de l'offre du candidat n'ont pas à être signées électroniquement.
La signature de l'acte d'engagement interviendra au moment de l'attribution du marché.

b) Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du code de la commande publique et ses annexes

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, au format physique (papier ou support physique électronique) ou par voie électronique (copie de sauvegarde dématérialisée).

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique sur le profil acheteur (plateforme PLACE). La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que cette transmission sur le profil acheteur ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde au format physique (papier ou support physique électronique) est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement :

- la mention « copie de sauvegarde »,
- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure (SGAMIO_Vannes_MOE_Caserne_Guillo
- _FN).

Elle peut être :

- soit envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception, à **l'adresse postale** ci-dessous :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Ouest
Bureau des Achats et des Marchés Publics
CS 40725
35207 RENNES Cedex 2

- soit livrée ou déposée contre récépissé sous enveloppe aux horaires d'ouverture de l'accueil, à **l'adresse physique** ci-dessous :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Ouest
Bureau des Achats et des Marchés Publics
28 rue de la Pilate
Poste de garde – CRS 9
35136 SAINT-JACQUES DE LA LANDE

La copie de sauvegarde peut être envoyée par voie électronique (copie de sauvegarde dématérialisée) :

- transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).
- en informant par mail le pouvoir adjudicateur des modalités d'accès à celle-ci (identifiant, mot de passe éventuel ou toute autre modalité requise) à l'adresse suivante :

sgami-ouest-bzamp-travaux@interieur.gouv.fr

Le candidat veillera à placer la copie de sauvegarde dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ", en indiquer en objet dans le corps du texte :

- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure (SGAMIO_Vannes_MOE_Caserne_Guillo-FN)

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2151-1 à L.2152-8, R.2144-1 à R.2144-7 et R.2152-1 à R.2152-13 du code de la commande publique.

1. Analyse des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le maître d'ouvrage peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum qu'il fixe.

L'acheteur a décidé de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il a prévu d'inviter est de **3 (trois) minimum.**

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum, l'acheteur pourra néanmoins poursuivre la procédure avec les candidats disposant des capacités requises.

Le dossier de candidature vise à garantir que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités économiques financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, ces vérifications pourront être effectuées à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

2. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

a) Offre anormalement basse

Le droit de la commande publique exige que les acheteurs vérifient au préalable que les offres remises ne soient pas anormalement basses.
Aux termes des dispositions de l'article L.2152.5 du Code de la Commande Publique (CCP), "une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché".
L'article L.2152-6, alinéa 1 du CCP prévoit que 'l'acheteur met en oeuvre tous les moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses".

À ce titre, dans le cadre de l'analyse financière des propositions, le maître d'ouvrage accordera une attention toute particulière à la détection, l'appréciation et au traitement des offres anormalement basses.
Le rejet d'une offre anormalement basse n'est possible que si une procédure contradictoire avec le candidat concerné a été déclenchée au préalable.
Ce dispositif permet de ne pas sanctionner l'offre basse mais seulement l'offre anormale qui nuit à la concurrence loyale entre les candidats et qui, si elle était retenue, risquerait de mettre en péril la bonne exécution du marché ou de conduire à la conclusion d'avenants en cours de marché.

b) Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Sont éliminées de la présente consultation les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées étant précisé qu'est :

- **irrégulière**, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Toutefois, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai fixé par le maître d'ouvrage, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres ;
- **inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- **inappropriée**, une offre qui est sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières pourront être régularisées, dans un délai approprié, même en l'absence de négociation.
Les offres inacceptables pourront être rendues acceptables lors de la négociation lorsque la procédure l'autorise.

Ces deux hypothèses ne pourront être mises en œuvre qu'à la condition que ces offres ne soient pas anormalement basses.

En revanche, les offres inappropriées seront systématiquement éliminées.

a) Critères de jugement des candidatures

Les candidatures conformes et recevables seront éxaminées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi

que leurs capacités professionnelles, techniques et financières, sur la base des critères de sélection hiérarchisés par ordre décroissant suivants :

critères/100		Pondération sous/critères
1-Moyens/30	Lettre de motivation présentant les motivations de l'entreprise à candidater et l'intérêt pour le développement durable. La présentation ne doit pas dépasser 2 pages format A4	5
	Organigramme fonctionnel tenant sur1 page format A4	5
	Pour chaque membre du groupement présenter : Le CV du référent Le CV des intervenants agissant dans les volets technique et le cas échéant administratif du projet	15
	Le groupement présentera les locaux, matériels, équipements techniques et informatiques, logiciels et véhicules prévues pour la mission	5
2 -Références /40 Cadre de présentation des références à remplir	Présentation de la liste des principales réalisations exécutées au cours des 3 dernières années en présentant : -Le nom du maître d'œuvre mandataire ou des co-traitants selon le cas -Les caractéristiques techniques de l'opération -Les prestations exécutées dans le cadre de l'opération -Montant de travaux des projets présentés ou du (des) lot(s) concerné(s) le cas échéant -La durée des études -La durée des travaux -Les surfaces construites et/ou réhabilitées -Date de début et de fin des prestations	10
	Mise en avant de 3 projets en intégrant : - 1 Fiche descriptive synthétique (maximum 1 page, format A4) comportant en complément des éléments indiqués ci-dessus - 1 paragraphe détaillant les caractéristiques techniques du projet ainsi que les enjeux environnementaux - 1 ou plusieurs illustrations (photographie, plan ou détail d'exécution) - 1 attestation de bonne exécution du maître d'ouvrage	30
3 - Documentation/ 30	**Le mandataire présentera des exemples pour les éléments suivants :**	
	- 1 CR de chantier (début d'opération)	2
	- 1 CR de chantier (opération en cours)	2
	- 1 PV d'OPR (Comportant l'annexe mentionnant les réserves à lever)	2
	- 1 fiche VISA d'échantillon	2
	- 1 rapport d'analyse des offres d'un marché de réhabilitation	4
	- 1 DPGF (Se rapportant à un lot de second-œuvre (étanchéité ou bardage ou revêtements muraux) pour des travaux à multiples taux de TVA	4
	- 1 rapport de diagnostic pour la réhabilitation d'un bâtiment, compris étude économique (document exhaustif)	8
	Les co-traitants présenteront des exemples pour les éléments suivants :	
	- 1 fiche VISA d'échantillon	2

	- 1 DPGF (Se rapportant à un corps d'état de la spécialité du co-traitant (fluides, thermique, structure ou autre)	2
	1 rapport de diagnostic pour la réhabilitation d'un bâtiment, compris étude économique présentant : - Réhabilitation thermique - Chauffage, ventilation, climatisation, plomberie - Structure	2

b) Critères de jugement des offres

Les critères d'analyse des offres sont les suivants :

1- Prix des prestations notation => prix le plus bas x 35 prix de l'offre	**35,00 %**
2- Valeur Technique	**65,00 %**
2-1-1 Note méthodologique tenant compte des objectifs affichés par la maîtrise d'ouvrage, des contraintes opérationnelles de site (maximum 4 pages A4 recto). L'équipe candidate exposera son ressenti vis-à-vis du patrimoine immobilier concerné, les difficultés qu'elle identifie dans la conduite du projet et les solutions pressenties qu'elle propose pour la mener à bien. Maximum. L'équipe candidate exposera les pistes identifiées pour le réemploi de matériaux et le développement durable pour l'opération	35,00 %
2-1-2 Dans le prolongement de cette note méthodologique, elle déclinera ces deux derniers points pour chacun des éléments de mission ci-dessous : ◦ DIAG - Études de faisabilité, aspect technique et financier (maximum 2 pages A4 recto) ◦ DET - Organisation et suivi du chantier (maximum 2 pages A4 recto) ◦ AOR - Organisation de la réception et suivi de la GPA (maximum 2 pages A4 recto)	15,00 %
2-2 Présenter en annexe de la note méthodologique-pour le mandataire et ses co-traitants les tâches et rendus envisagés par élément de mission (sous forme de tableau sur format A4, avec un maximum de 3 pages recto)	5,00 %
2-3- Un planning prévisionnel détaillé pour lequel l'adéquation du planning prévisionnel avec la nature, le volume et le contexte des travaux projetés sera appréciée	10,00 %

3. Négociation

Le maître d'ouvrage envisage de négocier les éléments de l'offre (prix, prestations, délais …) avec les 3 meilleures offres (celles-ci étant déterminées après une première application des critères de sélection prévus à l'article 5 du présent règlement).
Le maître d'ouvrage se réserve cependant la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue des négociations, ces candidats remettront une dernière offre qui fera l'objet d'une dernière notation avec les mêmes critères. En cas de non-réponse à la négociation, l'offre initiale du candidat sera prise en compte.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées lors de la négociation, contrairement aux offres inappropriées qui seront d'emblée éliminées et par conséquence exclues de toute négociation.

ARTICLE 7 – ATTRIBUTION DU MARCHE

Documents obligatoires pour l'attribution du marché

Conformément aux critères précités, l'offre la mieux-disante est retenue à titre provisoire. Le candidat devra alors produire dans le délai fixé dans la demande faite par le maître d'ouvrage :

- Les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254- 5 du code du travail,
- Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales, sociales (**- de 6 mois**),
- Les attestations d'assurance :
    - assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux ou les modalités de leurs exécutions,
    - assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du code civil,
- Un relevé d'identité bancaire.

Le candidat peut anticiper la remise de ces pièces en les joignant à son dossier de candidature.

Si ces documents ne sont pas présentés par le candidat dans le délai imparti par le maître d'ouvrage, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée (article R.2144-7 du code de la commande publique). Le maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du maître d'ouvrage, dont l'adresse URL est la suivante :

2. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de ce concours sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD) Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement du concours, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre du concours ainsi que les membres du jury. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.
Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO) :

Secrétariat Général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest
Délégué à la protection des données personnelles
28 rue de la Pilate
CS 40725
35207 Rennes Cedex 2
gerard.chapalain@interieur.gouv.fr

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du maître d'ouvrage, dont l'adresse URL est la suivante :

2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES
Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES
Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84