



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Procédure formalisée - Appel d'offres ouvert

(articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 du code de la commande publique)

LORIENT (56)

**Travaux de reconstruction et de réhabilitation de la caserne de
gendarmerie Joffre**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : Lundi 28 Juillet 2025 à 14h00

Le présent R.C. comporte 19 pages dont celle-ci.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
1. Pouvoir adjudicateur.....	4
2. Travaux sur site sécurisé.....	4
3. Clause de confidentialité.....	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
1. Procédure.....	5
2. Maîtrise d’œuvre / Conduite de l’opération.....	5
3. – Contrôle technique – C.M.S.P.S. - OPC.....	5
a) Contrôle technique de Construction au sens du Code de la construction et de l’habitation.....	5
b) <i>C.M.S.P.S. / Plans d’hygiène et de sécurité</i>	5
c) <i>O.P.C.</i>	6
4. Nature du marché.....	6
a) <i>Décomposition et consistance</i>	6
b) <i>Durée des prestations</i>	6
5. Solution de base / Variantes.....	6
6. Clause sociale.....	7
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION	8
1. Composition du Dossier de Consultation (DC).....	8
2. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	8
a) <i>Retrait du dossier de consultation</i>	8
b) <i>Pré-requis techniques et format des fichiers</i>	9
3. Modalités de remise des plans et documents annexes.....	9
4. Modifications du DC – Anomalies.....	9
a) <i>Modifications du DC</i>	9
b) <i>Anomalies</i>	10
5. Questions des candidats – Demandes de précisions.....	10
6. Visite du site.....	10
ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
1. Forme juridique des candidats.....	11
2. Sous-traitance.....	11
3. Pièces à fournir.....	11
a) <i>Pour la CANDIDATURE (justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat)</i>	11
b) <i>Pour l’OFFRE</i>	13
4. Conditions d’envoi ou de remise des plis.....	14
a) <i>Transmission électronique</i>	14
b) <i>Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du code de la commande publique</i>	14
5. Délai de validité des offres.....	15
ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	16
1. Analyse des candidatures.....	16

2. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.....	16
3. Jugement des offres.....	16
4. Négociation.....	17
ARTICLE 6 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE	17
Documents obligatoires pour l’attribution du marché.....	17
ARTICLE 7 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	18
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19
1. Adresses supplémentaires et points de contact.....	19
2. Procédures de recours.....	19

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les travaux de reconstruction et de réhabilitation de la caserne de gendarmerie Joffre à Lorient (56). Plus précisément, le projet comprend une partie concernant la démolition et reconstruction de deux bâtiments ainsi qu'une partie concernant la réhabilitation de trois bâtiments de la caserne, au sein de la caserne de gendarmerie Joffre.

Caractéristiques :

- site occupé
- 3 bâtiments à rénover, 2 bâtiments à démolir et 2 bâtiments à construire.
- Surface : 6 771 m² SP, 3 677 m² SHAB.

Le montant estimé de l'ensemble des travaux est de 8 705 000 € HT (valeur avril 2025).

1. 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.

2. 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.

3. 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 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure formalisée - Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 du code de la commande publique.

2. Maîtrise d'œuvre / Conduite de l'opération

La maîtrise d'œuvre est assurée par

JBA
1 rue Bisson
44100 Nantes

Les missions du MOE sont : Mission de base (ESQ, APS, APD, PRO, ACT, EXE, VISA, DET, AOR) + DIAG

La conduite d'opération est assurée par :

Préfecture de zone de défense et de sécurité ouest
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) Ouest
Direction de l'Immobilier
28 rue de la Pilate
CS 40725
35207 RENNES Cedex 2

La conduite d'opération n'est pas une conduite d'opération au sens des articles L.2422-3 et L.2422-4 du code de la commande publique.

3. - Contrôle technique - C.M.S.P.S. - OPC

- a) Contrôle technique de Construction au sens du Code de la construction et de l'habitation

Le contrôleur technique est :

APAVE
165 rue de la Montagne du Salut
56600 LANESTER

Les missions du contrôleur technique sont : L+P1, S, Le, Th, Sh, F, AV et HAND.

- b) *C.M.S.P.S. / Plans d'hygiène et de sécurité*

Une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé est prévue sur le chantier, conformément au Code du travail, SPS de catégorie 2.

Elle est assurée par :

SOCOTEC
4 rue Alice Coleno
56100 Lorient

c) O.P.C.

La mission OPC est assurée par :

PROJECTIO SAS
39 rue de la Villeneuve
56100 LORIENT

Les missions de l'OPC sont celles inhérentes à la mission de base.

4. Nature du marché

a) *Décomposition et consistance*

Les travaux se décomposent en dix **(10) lots** :

Lot 1	Démolition/désamiantage/gros-oeuvre/flocage/charpente
Lot 2	Bardage et couverture ardoises et aluminium/peinture extérieure/ravalement/ITE/étanchéité
Lot 3	Métallerie serrurerie
Lot 4	Menuiseries extérieures alu
Lot 5	Menuiseries bois intérieures / doublage / cloisons / faux-plafonds
Lot 6	Revêtements sol/faïence/peintures intérieures/nettoyage et mise en service
Lot 7	Ascenseurs
Lot 8	Electricité
Lot 9	Plomberie/ventilation/chauffage
Lot 10	VRD/Plantations/aménagements

b) *Durée des prestations*

Le délai d'exécution des prestations est fixé à l'acte d'engagement (AE).
La date prévisionnelle de début des prestations est le premier trimestre 2026.

Il est demandé au candidat de proposer, à l'appui de son offre, un planning global d'intervention qui pourra être d'une durée inférieure.
Cette proposition fait partie des critères d'analyse des offres. Le candidat s'engagera sur cette proposition au sein de l'Acte d'Engagement.

5. Solution de base / Variantes

Le dossier de consultation comporte 1 solution de base, à laquelle le candidat devra obligatoirement répondre, à défaut son offre sera jugée irrégulière.

Le candidat n'est pas autorisé à proposer de variante en plus de la solution de base.

Une variante, au sens de « prestations supplémentaires éventuelles », (PSE) est cependant exigée

par le Pouvoir Adjudicateur **en plus de la solution de base pour le lot 08.**

Celle-ci est précisée dans les CCTP correspondants et mentionnées dans leur acte d'engagement respectif :

- Pour le lot 08 ; la variante obligatoire correspond à la pose d'une armoire de compteurs électriques dédiés aux bornes IRVE. Les bornes seront posées ultérieurement.

Le candidat qui souhaite postuler sur le lot 8 doit obligatoirement répondre à la variante imposée, à défaut son offre sera jugée irrégulière.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas la retenir, notamment pour raison financière.

6. Clause sociale

Le Maître d'ouvrage, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la Commande Publique en incluant dans ce marché public une clause d'insertion par l'activité économique.

Ce dispositif consiste à réserver, dans le cadre de l'exécution du marché, une partie du temps de travail nécessaire à la réalisation de la prestation au bénéfice de publics prioritaires rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Dans ce cadre, l'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, s'engage à réaliser une action d'insertion en vue de l'accès ou du retour à l'emploi de ces publics.

Pour toute information qui leur serait utile, les candidats peuvent contacter le facilitateur de clauses sociales d'insertion de la Mission Locale –Réseaux pour l'emploi – Pays de Lorient, Geoffrey ARMENOULT:

- Par téléphone : 06 08 49 13 26
- Par mail : g.armenoult@mllorient.org/ clausessociales@mllorient.org

Les dispositions relatives à la clause d'insertion sont précisées dans la fiche Annexe « Insertion sociale » du cahier des clauses administratives particulières. Les conditions d'exécution sont précisées à l'acte d'engagement.

L'engagement d'insertion et heures affectées à la clause sociale :

Les entreprises qui soumissionnent s'engagent à réaliser une action d'insertion au bénéfice de personnes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle, comme cité plus bas. Cet engagement est formalisé dans l'acte d'engagement.

Les heures affectées à la clause sociale

Les heures affectées à la clause sociale pour cette opération sont de:

Lot(s)	Désignation	Nombre d'heures
1	Démolition/désamiantage/gros-oeuvre/flocage/charpente	3955
2	Bardage et couverture ardoises et aluminium/peinture extérieure/ravalement/ITE/étanchéité	1015
3	Métallerie serrurerie	189
4	Menuiseries extérieures	234
5	Menuiseries bois intérieures / doublage / cloisons / faux-plafonds	560
6	Revêtements sol/faïence/peintures intérieures/nettoyage et mise en service	770

8	Electricité	315
9	Plomberie/ventilation/chauffage	385
10	VRD/Plantations/aménagements	294
TOTAL D'HEURES		7717

Pour toute questions relatives à la mise en place des clauses sociales dans le cadre de ce marché, au stade de la consultation, il est possible au candidat de prendre attache auprès du facilitateur :

Coordonnées du facilitateur de la clause d'insertion

Romain FOUQUERAY

Facilitateur de clause d'insertion
Responsable du Développement Territorial
Mission Locale du Pays de Lorient
9bis Place François Mitterrand
56100 - Lorient
02 97 21 42 05
06 07 24 70 47

r.fouqueray@mllorient.org
clausessociales@mllorient.org

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

1. Composition du Dossier de Consultation (DC)

- Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes (clause sociale, Attestation Russie)
- Actes d'engagement (AE) par lot (10) et leurs annexes (annexe 1 : désignation et répartition des membres du groupement, annexe 2 : attestation sur l'honneur liens avec la Russie)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) : CCTP 00 + CCTP pour chacun des lots (10)
- Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) par lot, en PDF et en version xlsx.
- Formulaire de demande des plans et documents annexes (engagement de confidentialité à remplir selon les modalités définies à l'article 3.2 « modalités de remise des plans et documents annexes » du présent RC)
- Plans fournis suite demande : 52 plans archi, 6 CVP, 10 ELEC, 13 STR, et 5 VRD (cf art 3.2 du présent RC).
- Docs annexes suite demande : 1 doc « décision ERP 5el », études et diag amiante, plomb, déchets, détection réseaux, ETICS, Géotechniques, Pollution, Pyrotechnique, et Structure (cf art 3.2 du présent RC)
- Formulaire de demande de visite et certificat de visite

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

Cette plateforme autorise les retraits anonymes des dossiers de consultation mais le pouvoir adjudicateur préconise l'identification des candidats avec **une adresse courriel électronique valide**

permettant une correspondance électronique de façon certaine, 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 être vigilant sur la réception de ces mails et 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. Modalités de remise des plans et documents annexes

En application de l'article R.2132-5 du CCP, certaines informations ne sont pas librement téléchargeables sur le profil acheteur en raison de la confidentialité qui s'y attache. Ainsi, les plans sont transmis sur demande du candidat, suivant la procédure suivante :

1. Transmission par le candidat de son formulaire de demande comprenant son **engagement de confidentialité** (disponible dans le dossier de consultation) **dûment complété et signé accompagné de sa pièce d'identité**, par le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>. via l'onglet « question » de la consultation, avec en objet : Demande de plans lot n° __ Sté _____.
2. Transmission par le pouvoir adjudicateur via le profil acheteur (en réponse à la « question » posée) des données confidentielles ou via tout moyen sécurisé (France Transfert) si taille des fichiers à transmettre trop lourd pour une transmission via PLACE.
3. Accusé de bonne réception par le candidat via le moyen de transfert utilisé par le pouvoir adjudicateur.

4. Modifications du DC – Anomalies

a) *Modifications du DC*

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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 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 DC en conséquence.

5. Questions des candidats – Demandes de précisions

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires, rédigées entièrement en langue française, 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 13 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.

6. Visite du site

La visite du site est obligatoire. Pour obtenir un rendez-vous, il conviendra de transmettre par mail la demande à sgami-ouest-di-brim-norm@interieur.gouv.fr ;

Les dates des visites seront à fixer essentiellement les semaines 26, 27, 28 et 29, les modalités seront confirmées par mail.

Le candidat est informé que la visite du site est obligatoire pour une compréhension parfaite du contexte des prestations à réaliser. Sauf à justifier qu'il en a une parfaite connaissance en complétant le certificat de visite joint au dossier de consultation et sans qu'il puisse se prévaloir d'une quelconque méconnaissance en cours d'exécution, pour absence de visite, l'offre du candidat sera rejetée.

Les personnes souhaitant effectuer la visite devront fournir, avec le formulaire de demande de visite, une photocopie de leur carte d'identité au moins 72 heures avant la visite prévue. A défaut, les services de police pourront leur refuser l'accès à certains locaux.

À l'issue du contrôle des pièces d'identité, l'administration peut refuser l'accès du site au(x) participant(s) annoncé(s) sans énoncer ses motifs. L'entreprise réitérera alors sa demande de visite, dans les mêmes conditions, avec un nouveau participant.

ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les pièces du dossier de consultation ne doivent en aucun cas être modifiés, hors documents complétés par le candidat constituant son offre . Toute modification de ces pièces entraînera le rejet et la nullité de l'offre.

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

Les offres doivent être entièrement rédigées en langue française. 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.

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

1. Forme juridique des candidats

Pour chaque lot de la consultation, 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 groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats uniques et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

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, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est le groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'exposé ci-avant.

2. 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 pouvoir adjudicateur, à produire le ou les contrats de droit privé passé(s) avec son ou ses sous-traitants proposés.

3. Pièces à fournir

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

Le dossier à remettre par les concurrents comprendra les pièces suivantes.

a) Pour la CANDIDATURE (justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat)

DC 1*	OU	- Lettre de candidature - Déclaration sur l'honneur (forme libre) faite par le candidat pour justification que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique.	O U	DUME**
DC 2*	OU	- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature	O U	

* imprimés téléchargeables dans leurs dernières versions disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

** le Document Unique de Marché Européen (DUME) (article R.2143-4 du code de la commande publique). Le candidat peut se référer au support de formation du profil acheteur (PLACE) pour renseigner son DUME (cf. le guide d'utilisation à télécharger ici : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>)

Document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée pour engager le candidat (*en cas de groupement, pour chacune des entreprises*).

Précisez le chiffre d'affaires sur les 3 dernières années, ainsi que la composition de l'entreprise.

Liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de maîtres d'ouvrages de bonne exécution pour les travaux les plus importants indiquant le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Certificats de **qualifications** professionnelles (la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références). *Les qualifications recommandées sont à minima de type qualifications QUALIBAT et/ou RGE en fonction du lot, et/ou sur référence équivalente:*

*Lot 1 : Démolition, Fondations, **Amiante (SS3 et SS4)**, Béton armé, Charpente bois*

Lot 2 : Etanchéité, Bardages, ITE

Lot 3 : Métallerie

Lot 4 : Menuiseries extérieures

Lot 5 : Cloisons, Menuiseries intérieures, Faux-plafond

Lot 6 : Peintures, Revêtements murs et sols, Carrelage

Lot 7 : Qualif ascenseur

Lot 8 : Qualif électricité

Lot 9 : Plomberie, Chauffage, Ventilation

Lot 10 : Aménagement, VRD

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant ou cet opérateur économique, que ceux exigés des candidats par l'acheteur public (imprimé DC 4.). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants ou de cet opérateur économique.

En cas de sous-traitance au stade de la candidature, le candidat joint :

- le formulaire DC4 dûment complété (formulaire disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- une attestation de mise à disposition du sous-traitant par laquelle le candidat indique qu'il bénéficiera des moyens du sous-traitant pour l'exécution du marché avec les prestations (et leurs montants) envisagées, la dénomination et la qualité du sous-traitant.

Dans tous les cas, le candidat joint à son dossier de candidature les documents exigés pour la vérification des garanties professionnelles, techniques et financières de chaque sous-traitant présenté et précisera la date de signature du contrat de sous-traitance.

Si le candidat est en redressement judiciaire ou sous le coup d'une procédure étrangère équivalente, il fournira la copie du ou des jugements prononcés.

En complément, il est possible d'anticiper la remise des pièces suivantes nécessaires à l'attribution du marché :

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 et sociales de moins de 6 mois .
Les attestations d'assurance en cours de validité avec une garantie suffisante pour couvrir les risques liés à l'exécution des prestations : <ul style="list-style-type: none">• 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.

L'attestation sur l'honneur relative au respect des sanctions à l'égard de la Russie
Un relevé d'identité bancaire.

Le pouvoir adjudicateur, ayant des mesures particulières de sécurité, n'est pas en capacité d'avoir accès à l'ensemble des sites internet. Le candidat veillera donc à ne pas fournir de liens d'accès internet pour compléter sa réponse. A défaut son offre pourra être déclarée irrégulière.

b) *Pour l'OFFRE*

Acte d'engagement (AE) – Format PDF et ses annexes A compléter, dater et, éventuellement, signer par les représentants qualifiés et habilités les entreprises candidates.
Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) détaillée reprenant les postes du CCTP.
Mémoire technique – répondant strictement à cette opération – portant sur : Le mémoire technique a pour objet de juger la qualité technique de l'offre de l'entreprise. Les renseignements indiqués dans ce mémoire technique doivent être seulement et strictement liés à l'opération objet de la présente consultation. Afin de faciliter la lecture, la compréhension et pour apprécier au mieux son offre, il est attendu du candidat qu'il réponde clairement et exhaustivement à chaque critère tel que présenté à l'art 5.3 du présent RC : <ul style="list-style-type: none">- Composition et qualification de l'équipe ;- Méthodologie de chantier (en perspective avec le phasage) et organisation des travaux en site occupé (PIC, PGC, sécurité du site) ;- Qualité et provenance des produits mis en œuvre (adéquation avec CCTP, fiches principaux matériaux et équipements – à adapter au lot) ;- Démarches environnementales- Pertinence du planning détaillé, intégration dans le planning général et cohérence avec le phasage

Certificat de visite du site.

4. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis 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*

Le dépôt des plis sur le profil acheteur Place est obligatoire.

Aucun autre dépôt, sous quelque forme que ce soit, ne sera pris en compte (Hormis 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 fichiers par des intitulés 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).

**Au stade de dépôt des plis, l'offre du candidat n'a pas à être obligatoirement signée.
La signature est requise pour le seul acte d'engagement.
Une signature manuscrite originale sera attendue de l'attributaire lors de la décision d'attribution.**

Conformément aux dispositions de l'article R.2151-6, si un soumissionnaire dépose successivement plusieurs plis sur le profil acheteur, seul le dernier pli déposé et reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres est ouvert. Chaque dépôt doit ainsi être complet et comprendre l'ensemble des pièces attendues telles que défini dans le présent règlement de la consultation.

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

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_Lorient56_Tvx_GN_Joffre _Lot n°_JC).

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 indiquant en objet dans le corps du texte :

- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure (SGAMIO_Lorient56_Tvx_GN_Joffre _Lot n°_JC).

5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **cent quatre-vingts (180) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 5 – 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 pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum qu'il fixe.

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.

L'acheteur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, au cours de ces trois dernières années précédant l'engagement de la présente consultation, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

2. 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 pouvoir adjudicateur, 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.

3. Jugement des offres

Les critères d'analyse des offres sont les suivants :

- 1) prix des prestations 40 % notation =>
$$\frac{\text{prix le plus bas} \times 40}{\text{prix de l'offre}}$$
- 2) valeur technique 50 % de l'offre Evaluée à partir du mémoire technique comme suit :
- A : Composition et qualification de l'équipe (CV des encadrants dédiés au projet, organigramme du chantier) 15 %**
 - B : Méthodologie de chantier (en perspective avec le phasage) et organisation des travaux en site occupé (PIC, PGC, sécurité du site) 15 %**
 - C : Qualité et provenance des produits mis en œuvre (adéquation avec CCTP, fiches principaux matériaux et équipements – à adapter au lot) 15 %**
 - D : Pertinence du planning détaillé, intégration dans le planning général et cohérence avec le phasage 5 %**

- 3) Clauses 10 % environnementales et sociales
- Environnement :
- gestion et recyclage des déchets,
 - réduction des nuisances générées par le chantier (bruit, poussière, ...)
 - réduction de l'empreinte carbone et de l'émission de GES
- Social :
- prévention des accidents de travail
 - intégration de travailleurs en situation de handicap ou issus de minorités
 - formation du personnel et dialogue social dans le management

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique à fournir impérativement avec l'offre est indispensable à l'appréciation de la valeur technique des offres. En conséquence, toute offre pourra ne pas être prise en considération en l'absence de mémoire technique correspondant ou de certains éléments figurant dans la liste des pièces précitées. **L'offre pourra être jugée irrégulière et écartée du jugement des offres.**

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

4. Négociation

S'agissant d'une Procédure formalisée - Appel d'offres ouvert, et en application de l'art. L. 2124-2 du code de la commande publique, il n'est prévue aucune négociation.

ARTICLE 6 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

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 par le pouvoir adjudicateur :

- 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.

Lorsqu'il est envisagé d'attribuer un marché à une personne physique ou morale susceptible d'être détenue directement ou indirectement ou qui peut être regardée comme agissant pour le compte ou sur instruction d'une personne russe, l'acheteur public, pour vérifier ces éléments, demandera à l'attributaire concerné de produire les éléments demandés dans les délais impartis. La non-réponse ou la production de pièce non probantes pourra conduire l'acheteur à écarter le candidat au profit de celui classé juste après.

En cas de doute ou de demande de dérogation, l'acheteur s'adressera à la direction générale du Trésor (l'acheteur peut adresser une demande d'autorisation à sanctions-russie@dgtrésor.gouv.fr)

NB : 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 pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée (article R.2144-7 du code de la commande publique). Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 7 – 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 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

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

greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- 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.