



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Procédure adaptée

(articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-8 du code de la commande publique)

OLIVET (45)

**Marché de MAÎTRISE d'ŒUVRE
pour l'extension de la maison de justice du centre de rétention
administrative**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

PHASE CANDIDATURE

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES : Mardi 23 décembre 2025 à
12h00**

Le présent R.C. comporte 18 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.....	4
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 MARCHÉ	7
1. Type et forme de contrat.....	7
<i>a) Nature du marché.....</i>	<i>7</i>
<i>b) Forme du marché.....</i>	<i>7</i>
2. Intervenants.....	7
<i>a) Conduite d'opération.....</i>	<i>7</i>
<i>b) Ordonnancement, Pilotage et Coordination.....</i>	<i>7</i>
<i>c) Contrôle technique.....</i>	<i>8</i>
<i>d) Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....</i>	<i>8</i>
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.....	8
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION	9
1. Contenu du Dossier de Consultation (DC).....	9
2. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	9
<i>a) Retrait du dossier de consultation.....</i>	<i>9</i>
<i>b) Pré-requis techniques et format des fichiers.....</i>	<i>9</i>
3. Modalités de remise des plans (uniquement en phase offre).....	9
4. Modifications du Dossier de Consultation.....	10
<i>a) Modifications du Dossier de Consultation.....</i>	<i>10</i>
<i>b) Anomalies.....</i>	<i>10</i>
5. Questions des candidats – Demandes de précisions.....	10

6. Visite du site.....	10
ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
1. Pièces à fournir.....	11
a) <i>Pour la CANDIDATURE</i>	11
b) <i>Pour l'OFFRE</i>	12
2. Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	13
a) <i>Transmission électronique</i>	13
b) <i>Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du code de la commande publique et ses annexes</i>	14
ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
1. Analyse des candidatures.....	14
2. Offres anormalement basses, irrégulières, inacceptables ou inappropriées.....	15
3. Jugement des offres.....	16
a) <i>Critère de jugement des candidatures</i>	16
b) <i>Critères de jugement des offres</i>	16
4. Négociation.....	16
ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHE	17
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	17
1. Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
2. Procédures de recours.....	17

ARTICLE 1 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1. Objet

La présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre pour l'extension de la maison de justice du centre de rétention administrative d'Olivet (45).

L'opération consiste principalement en l'extension de l'annexe de justice, dans le périmètre du centre de rétention administrative (CRA)

Bâtiment - SHON: extension environ 130 m²

Le montant estimé des travaux est de 550 000 € HT.

Lieu d'exécution : Olivet (45)

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 :

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 adaptée restreinte** en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-8 du code de la commande publique.

4. Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

5. Nomenclature

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

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

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 base 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.

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 demandées sont :

- Architecture
- BET Structure
- BET Fluides / CVC/ Thermie
- BET Electricité CFO / CFA / SSI
- BET Acoustique
- Economiste de la construction
- Direction des travaux
- TCE

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 structure et acoustique.

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

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

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.

5. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

6. Clauses sociales

Les éléments relatifs aux clauses sociales seront précisés ultérieurement.

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

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUE DU MARCHÉ

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 :

•	Diagnostic	DIAG
•	Études d'avant-projet Sommaire	APS
•	Études d'avant-projet Définitif	APD
•	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

Missions complémentaires :

•	Ordonnancement, Pilotage et Coordination	OPC
•	Sécurité incendie	SSI

b) Forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire.

2. Intervenants

a) Conduite d'opération

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

b) Ordonnancement, Pilotage et Coordination

La mission OPC constitue une mission complémentaire du présent marché.

c) Contrôle technique

Un contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

Les missions qu'il est envisagé de lui confiées sont : SEI, STI, L, P1, LE, PS, Hand + Att Hand, TH + Att Thermique, Viel

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.

À titre indicatif, le début de l'intervention du maître d'œuvre est prévu au cours du 1^{er} trimestre 2026.

La durée prévisionnelle des travaux est estimée à 6 mois.

4. Réalisation de prestations similaires

Sans objet.

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 cotraitants 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 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

1. Contenu du Dossier de Consultation (DC)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) – phase candidature, contient les pièces suivantes :

- Règlement de la Consultation Phase candidature (RCPC)
- Projet de Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le pré-programme
- Le cadre de références
- Le schéma fonctionnel
- Une fiche technique

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. Modalités de remise des plans (uniquement en phase offre)

La demande de plans est à effectuer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

avec pour objet : Demande de plans – Sté _____

et en pièce jointe, le formulaire de demande de plans dûment complété.

4. 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 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures. 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 candidatures 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 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 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, 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 avant remise de la candidature n'est pas requise.

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

ARTICLE 4 – 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.
→	Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat.
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
→	Assurance pour les risques professionnels
Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :	
→	Une lettre de motivation (format A4) présentant l'équipe, le rôle et les moyens de chacun de ses membres (profils, compétences, CV, titres d'études), toutes compétences confondues, ainsi que l'intérêt pour le réemploi de matériaux et le développement durable. La structure de l'équipe et sa complémentarité en termes de compétence doit être conforme au présent règlement de consultation.
→	Liste de 3 références spécifiques évaluées selon la qualité architecturale et technique indiquant la nature des missions réalisées, le montant, la date et le destinataire. Appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes ou, à défaut par une déclaration du candidat (précisant si ces prestations ont été effectuées selon les règles de l'art et menées à bonne fin).
→	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.
→	3 exemples de compte-rendus de chantier : début, milieu et fin de chantier Un exemple de tableau de suivi des GPA Un exemple de fiche visa échantillon Un exemple de rapport d'analyse des offres Un exemple d'une DPGF d'un lot pour une opération de nature comparable Un exemple d'un diagnostic, accompagné de l'estimation détaillée des propositions de travaux (nature du diagnostic à harmoniser avec l'opération concernée)

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 co-traitant 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 offres

Les offres 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.

Par conséquent aucune offre 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.
Une signature manuscrite originale sera attendue de l'attributaire lors de la décision d'attribution.**

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, sur support physique électronique ou sur support papier.

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. 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 la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement :

- la mention « copie de sauvegarde »,
- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure (SGAMIO_CRA45_Ext_Annexe_Justice)

Cette copie de sauvegarde 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 – Travaux – JV
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 – Travaux – JV
Poste de garde CRS 9
28 rue de la Pilate
bâtiment A
35136 SAINT-JACQUES DE LA LANDE

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 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 comme suit :

- 3 (trois) minimum,
- 3 (trois) maximum.

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 anormalement basses, irrégulières, inacceptables ou inappropriées

a) Offres 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 œuvre 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le maître d'ouvrage sera particulièrement vigilant sur le niveau global de rémunération proposé, sur les prix pratiqués sur les différentes phases de la mission de maîtrise d'œuvre ainsi que sur les coûts unitaires journaliers.

Si le prix global proposé apparaissait incompatible avec une exécution des prestations conformes au regard des exigences du cahier des charges, le maître d'ouvrage, en vertu des dispositions de l'article L.2152-6, alinéa 3, rejettera l'offre anormalement basse.

Dans le cas d'un prix global et forfaitaire, si des erreurs sont constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de l'offre, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agirait de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue. Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le montant de son offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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.

3. Jugement des offres

a) Critère de jugement des candidatures

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, 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 suivants :

1/ 30 %	Qualité technique et professionnelle, appréciée au regard des compétences, de l'expérience et des moyens techniques et humains présentés, et cohérence de l'équipe en adéquation avec l'objet du marché. Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature et la lettre de motivation du candidat.
2/ 40 %	Qualité des références appréciée au regard du document de présentation des 3 références spécifiques et évaluée selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées.
3/ 10 %	Intérêt pour le réemploi et le développement durable. Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature et la lettre de motivation du candidat.
4/ 20 %	Qualité de la documentation

b) Critères de jugement des offres

À titre indicatif, les critères de jugement ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des offres et seront explicités avec leur pondération dans le règlement spécifique à la phase de remise des offres.

Critères
1- Prix des prestations notation => $\frac{\text{prix le plus bas} \times \%}{\text{prix de l'offre}}$
2- Valeur Technique

4. Négociation

Le maître d'ouvrage envisage de négocier les éléments de l'offre (prix, prestations, délais ...) avec les 3 offres proposées (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 conséquent exclues de toute négociation.

ARTICLE 6 – 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,
- La production d'un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K bis (- **de 3 mois**),
- 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 7 - 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
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional pour le règlement amiable des marchés publics.
22 Mail Pablo Picasso
44042 NANTES
Tél : 0253467983
Courriel : Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr