



PRÉFECTURE DE LA RÉGION BRETAGNE  
Direction régionale des affaires culturelles

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX  
PROCEDURE ADAPTÉE

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**

**FINISTERE  
PLOUZANE**

**FORT DU MENGANT**  
( édifice Classé MH)

***Restauration de la brèche ouverte dans l'escarpe occidentale***

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**30 JANVIER 2026 14h00**

**IMPORTANT : voir article 3 Document obligatoire à fournir : mémoire justificatif**

**Maître d'ouvrage**  
DIRECTION RÉGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES DE BRETAGNE  
CONSERVATION DES MONUMENTS HISTORIQUES  
Hôtel de Blossac – 6, rue du Chapitre  
35044 RENNES Cedex  
Téléphone : 02 99 29 67 67

**Maîtrise d'oeuvre**  
Charles Poujade-Baltazard Architecte en Chef des Monuments Historiques  
Agence Pierre BORTOLUSSI & ASSOCIÉS  
Grande Écurie de Roi / 1, avenue Rockefeller / RP834/ 78008 VERSAILLES  
Téléphone : 01 30 07 11 61  
[agence@bortolussi.fr](mailto:agence@bortolussi.fr)

**PLACE : Plate-forme des achats de l'État (<https://www.marches-publics.gouv.fr>)**

**Obligation pour les candidats de télécharger l'ensemble du dossier**

## **SOMMAIRE**

### **ARTICLE 1.OBJET DE LA CONSULTATION**

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

2.1.a - Étendue et mode de passation de la Consultation

2.1.b - Contenu du dossier de consultation

2.1.c – Maîtrise d'œuvre

2.2 - Décomposition en tranches et en lots (Allotissement)

2.3 - Complément à apporter au cahier des Clauses techniques particulières ( C.C.T.P.)

2.4 – Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles – PSE ou Prestations

supplémentaires alternatives – PSA

2.4.a – Variantes

2.4.b – PSE / PSA

2.4.c - Mode de règlement

2.5 - Délais d'exécution

2.6 - Modification de détail au dossier de consultation

2.7 - Délai de validité des offres

2.8 - Propriété intellectuelle des projets

2.9 - Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense

2.10 - Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

2.11- Autres intervenants

2.12 – Mesures particulières concernant l'insertion professionnelle ,l'environnement et la lutte contre les discriminations.

2.13 – Mesures particulières concernant la confidentialité et la protection des données personnelles.

### **ARTICLE 3 - CANDIDATURES**

3.1 – Interdictions de soumissionner

3.2 – Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

3.3 - Conditions de participation

3.4 - Transmission des justificatifs et moyens de preuve

3.5 - Précisions concernant les groupements

### **ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

#### **4.1 - Candidatures**

- 4.1.1 – Candidature DUME

- 4.1.2 – Candidature hors DUME

- 4.1.3 – Justificatifs et moyens de preuves à transmettre

- 4.1.4 - Transmission des justificatifs

- 4.1.5 - Précisions concernant la sous-traitance

#### 4.2 - Offres

### **ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

5.1 – Critères de sélection des candidatures

5.2 – Critères de sélection des offres

### **ARTICLE 6 - CONDITION DE REMISE DES OFFRES**

6.1 – Modalités de réponse dématérialisée

6.2 - Contenu des plis

### **ARTICLE 7 - NÉGOCIATION**

### **ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

8.1 – Documents à fournir

8.2 – Signature du marché

### **ARTICLE 9 – LANGUE**

### **ARTICLE 10 – CONTENTIEUX (délais et voies de recours)**

### **ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **ANNEXE - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne (lieu d'exécution) :

**FINISTERE  
PLOUZANE  
Fort du Mengant  
*Restauration de la brèche ouverte dans l'escarpe occidentale***

A titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront dans le courant du mois de : **mars 2026**

Durée du marché ou délai d'exécution : **Base : 10 mois** (compris délai de préparation)

Le marché est un marché de : **Travaux**

**LES CANDIDATS POURRONT SE RENDRE SUR LES LIEUX AVANT REMISE D'OFFRE**  
**Visites possibles ; Voir modalités Page 24**

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

#### **2.1.A- ÉTENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION**

La présente consultation est lancée avec variante imposée. Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Procédure adaptée passée en application des articles : L.2123-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et R.2123-1 à 8, du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 , relatifs au code de la commande publique .

Le marché comporte 1 lot

Modalités d'attribution : entreprise(s) séparée(s) ou groupée(s).

#### **2.1B - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

**(A TELECHARGER SUR PLATEFORME PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>)**

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- \* Note de présentation
- \* R.C. - le présent Règlement de la Consultation
- \* C.C.A.P.- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- \* Rapport de présentation de l'opération établi par le maître d'oeuvre
- \* Attestation de visite
- \* A.E. - Acte d'Engagement

\* ~~C.C.P. Cahier des clauses particulières/Action d'insertion professionnelle. (éventuellement)~~

\* ~~B.P.U. - bordereau de prix unitaire et /ou D.P.G.F cadre de prix global et forfaitaire lots~~

\* ~~calendrier prévisionnel des travaux~~

\* C.C.T.P.- Cahier des Clauses Techniques Particulières

\* Documents Graphiques (plans) et Photographiques

\* Calendrier prévisionnel

*NB : le P.G.C. – Plan Général de Coordination sera ajouté au cours de la consultation car en préparation par le bureau SPS*

### **Obligation pour les candidats de télécharger l'ensemble du dossier**

#### **2.1-SUIVI et MAITRISE D'OEUVRE**

Charles Poujade-Baltazard Architecte en Chef des Monuments Historiques

Agence Pierre BORTOLUSSI & ASSOCIÉS

Grande Écurie de Roi/ 1, avenue Rockefeller / RP834/ 78008 VERSAILLES

Téléphone : 01 30 07 11 61

[agence@bortolussi.fr](mailto:agence@bortolussi.fr)

Économiste/Vérificateur

Cabinet ECOVI / Yoann Conilleau

23, avenue Roquefort 31250 REVEL

Courriel : [accueil@cabinet-ecovi.fr](mailto:accueil@cabinet-ecovi.fr)

Téléphone : 05 32 09 55 27

#### **2.2 - DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS (ALLOTISSEMENT)**

##### **TRANCHES**

La présente opération est prévue réalisée en une tranche unique et une tranche optionnelle

##### **ALLOTISSEMENT**

La présente opération sera réalisée en 1 lot :

##### **Lot n°1 – UNIQUE – Gros-œuvre / Génie civil**

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

##### **Forme juridique de l'attributaire**

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 .

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement devra préciser le compte unique sur lequel les versements seront effectués.

## **MESURES PARTICULIÈRES**

~~Pour les options qui font l'objet d'un chiffrage lors de la consultation; elles pourront être activées de manière indépendantes, au moment de la validation du marché ou pendant l'opération. Un marché pour travaux complémentaires pourra être passé ultérieurement sans publicité ni mise en concurrence. En application de l'article R.2122-7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 Code de la commande publique.~~

### **Marchés susceptibles d'être passés ultérieurement sans publicité ni mise en concurrence.**

Dans le cas où des prestations similaires qui ne figurent pas dans le marché deviendraient nécessaires à la réalisation de l'ouvrage à la suite d'une circonstance imprévue et que les travaux complémentaires ne pourraient pas être techniquement ou économiquement séparés du marché principal, un marché sans publicité ni mise en concurrence pourrait être passé ultérieurement en application de l'article R.2122-7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 Code de la commande publique.

## **2.3 - COMPLÉMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES (C.C.T.P.)**

Sans objet

## **2.4 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES OU ALTERNATIVES (ex options)**

### **2.4.a Variantes à l'initiative des soumissionnaires**

Sans objet, les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

### **2.4.b Prestations supplémentaires éventuelles – PSE (le cas échéant) ou Prestations supplémentaires alternatives – PSA**

Sans objet

### **2.4 c Mode de règlement**

**Délais de service fait :** Il est précisé que la DRAC maître d'ouvrage, n'effectue plus les paiements, ceux-ci sont réalisés, dans le cadre de la réforme « chorus » par le Centre de Gestion Financière (CGF) du ministère des Finances (Direction régionale des finances publiques). La DRAC constate le service fait au vu des situations de travaux vérifiées et donne les instructions pour le paiement.

Un nouvel outil, Chorus PRO-marché de travaux, permet le dépôt et la transmission des pièces concourant à l'exécution des marchés de travaux conformément au CCAG travaux, pour la mise en paiement au cours comme en fin de marché.

## **2.5 – DÉLAIS D'EXÉCUTION**

Le délai d'exécution (planning des travaux joint au DCE ) est fixé dans le cadre d'acte d'engagement et ne peut être changé. Les délais de chaque phase de travaux sur l'édifice devront être impérativement respectés .

Le délai d'exécution de chaque tranche (planning des travaux) indiqué dans le cadre d'acte d'engagement est une indication maximum, une adaptation possible de ce délai est à proposer par l'entreprise.

## **2.6 - MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **huit (08)** jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Dans ce cas, le décompte se fait à partir de la date d'envoi de l'additif par le maître d'ouvrage. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir éléver 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, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

## **2.7 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement à **cent cinquante jours (150) jours soit 5 mois** à compter de la date limite de remise des offres

## **2.8. - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PROJETS**

Tous les dessins et projets joints à la consultation restent la propriété intellectuelle de

Charles Poujade-Baltazard Architecte en Chef des Monuments Historiques  
Agence Pierre BORTOLUSSI & ASSOCIÉS  
Grande Écurie de Roi/ 1, avenue Rockefeller / RP834/ 78008 VERSAILLES

## **2.9 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTÉRESSANT LA DÉFENSE**

Il s'agit d'un site militaire propriété du ministère des Armées. Certains aspects logistiques sont à prendre en compte concernant l'organisation du chantier (détaillés dans le point 4.4 CCAP).

## **2.10 - MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT LA SÉCURITÉ ET LA PROTECTION DE LA SANTÉ**

Suivant la réglementation en vigueur :

Une mission de SPS , niveau 2 a été confiée à ATAE

1 rue Anita Conti Centre Laroiseau

56000 VANNES

Tél : 02 51 71 93 30 / 06 75 49 27 81

Email : sps56@atae.fr

Représentants sur le chantier : M. NICOLAS POTIER

## **2.11- AUTRES INTERVENANTS**

Contrôle technique : Une mission de contrôle technique de type L et LE a été confiée à BUREAU VERITAS CONSTRUCTION BREST  
26 rue de l'Eau Blanche  
29000 BREST

Représentants sur le chantier : M. NICOLAS FEVRIER

~~Une mission d'OPC : Organisation Pilotage du Chantier a été confiée à ..... . Un ..... Re-présentant sera nommé référent pour ce chantier . Cette mission sera concomitante de celle du maître d'œuvre et il sera fait en sorte que les réunions de coordination soient organisées le même jour que les réunions de la maîtrise d'œuvre, avant ou après.~~

## 2.12 – MESURES PARTICULIERES CONCERNANT L'INSERTION PROFESSIONNELLE, L'ENVIRONNEMENT ET LA LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS.

En application de l'article R.2152-7-2 ,du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 , il sera tenu compte pour l'attribution du marché de critères comprenant des aspects environnementaux ou sociaux :

### Clauses sociales :

~~Pour tous les lots ( ou pour les lots ....), la possibilité est laissée aux candidats de valoriser leur offre en proposant une variante insertion sociale professionnelle et ainsi bénéficier d'une bonification de leur offre.~~

~~Dans un souci de promotion de l'emploi et de la lutte contre l'exclusion, il est fait application des dispositions de l'article L 2112-2 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 relative à la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public pour le lot principal n°1 , une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.~~

~~En application de l'article 20.1 du CCAG travaux , l'entreprise qui se verra attribuer le lot N°1 devra de maniere obligatoire réaliser sur ce chantier une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières . (voir CCP particulier)~~

~~Si son offre est retenue, la proposition devient une condition d'exécution et le titulaire devra s'engager à mettre en œuvre les dispositions annoncées et notamment le nombre d'heures à exécuter et à justifier.~~

~~Pour des facilités de mise en œuvre et d'efficience des situations de mises en emploi pour les bénéficiaires, seules les propositions de variantes supérieures à 35 h sont retenues.~~

~~Pour les autres lots, la possibilité est laissée aux candidats de valoriser leur offre en proposant une variante insertion professionnelle et ainsi bénéficier d'une bonification de leur offre.~~

Clauses environnementales: Conformément à l'article 20.2 du CCAG travaux . Pour tous les lots, des mesures développées en matière de protection de l'environnement devront etre développées et mises en œuvre sur chantier : matériaux, matériels, traitement des déchets, approvisionnements, déplacements, organisation du chantier... La méthodologie prévue comptera dans la note technique. Des consignes (clauses environnementales) à appliquer en cours de chantier sont données dans le point 4.8 du CCAP.

Sous peine que l'offre soit considérée irrégulière ; les entreprises sont informées qu'elles doivent répondre à ce point.

Les preuves du respect et de la mise en œuvre de ces clauses environnementales par l'entreprise attributaire feront l'objet d'un contrôle lors de l'exécution du marché.

### **Clause de promotion de la diversité et de lutte contre les discriminations au travail :**

Le soumissionnaire retenu doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité. La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

## **2.13 – MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA CONFIDENTIALITE ET LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.**

Dans le cadre de l'application de la réglementation dite RGPD ( réglementation générale sur la protection des données ) ; le maître d'ouvrage appelé « responsable du traitement » sera garant de la protection des données personnelles dont il aura connaissance dans le cadre de cette opération et qui émaneront des entreprises ayant participé à la consultation, des titulaires de marchés et de leurs sous-traitants.

## **ARTICLE 3 – CANDIDATURES**

### **3.1- Interdictions de soumissionner**

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à 14 de l'ordonnance de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et R.2143-3 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique , le soumissionnaire ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le maître de l'ouvrage. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

### **3.2 - Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

### **3.3 - Conditions de participation**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

### **3.4 - Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature. Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

### **3.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

## **ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **4.1 - CANDIDATURES**

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

#### **4.1.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME ;

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Le mode d'emploi : FAQ eDUME en Français - FAQ e(Document Unique de Marché Européen),

#### **4.1.2 Candidature hors DUME**

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté;
  - Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
  - Attestations d'assurances en cours de validité responsabilité civile et décennale.

#### **4.1.3 - Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

A l'appui de sa demande de candidature, le candidat devra fournir :

— Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques. La preuve de la capacité du candidat à réaliser l'opération pourra être apportée par tout moyen et notamment par la production des certificats de qualifications suivantes ou une liste des principales références des 3 dernières années pour travaux similaires :

*Présentation d'une liste des travaux similaires exécutés au cours des trois dernières années dans le domaine de la restauration sur édifices maritimes classés, inscrits au titre des monument historique ou anciens, appuyée par un dossier photographique légendé (photographies d'ensemble et de détails qui seront retournées à l'entreprise, à sa demande), attestations de maîtres d'œuvre pour des travaux de même nature (description précise / date, nature, montant) et tout moyen mettant en évidence les qualités et capacités du candidat, le candidat est informé qu'une enquête qualitative pourra être menée :*

**Lot unique : Gros-Œuvre / Génie civil**

- Qualibat 2113 et 2194 ou équivalent et références pour intervention sur des ouvrages équivalents sur des édifices maritimes classés M.H. ou inscrits I.S.M.H.

— Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années, et les CV et références en prestations similaires du personnel amené à travailler sur le fort

— Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et tout équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de travaux de même nature,

Autres renseignements demandés :

— Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

— Attestations d'assurances en cours de validité responsabilité civile et décennale.

Le maître de l'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

*Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le maître de l'ouvrage, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le maître de l'ouvrage.*

*Le dossier ainsi constitué devra être particulièrement explicite. Il pourra être retourné sur simple demande.*

#### **4.1.4 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

#### **4.1.5- Précisions concernant la sous-traitance**

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

#### **4.2- OFFRES**

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement en ligne pour chaque entrepreneur. Le candidat est informé que l'administration demande de conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : Euro

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

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

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux, ainsi que toutes les pages du marché paraphées:

Le dossier à remettre par chaque candidat, concernant le lot pour lequel il remet une offre, contiendra les pièces suivantes :

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

- Un acte d'engagement (A.E) : Cadre ci-joint à compléter, **daté et signé par le représentant de l'entreprise signataire du marché**. Cet acte d'engagement sera éventuellement accompagné de demande(s) d'acceptation de sous-traitant(s) et d'agrément des conditions de paiement ; le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement et le fait d'accepter ou de renoncer au bénéfice de l'avance forfaitaire.
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification.
-

- Le cadre de bordereau de prix unitaires (BPU) / **lot 1 unique**

et

- ~~Le cadre de prix global et forfaitaire (DPGF) /~~

**Pour permettre une comparaison judicieuse des offres, l'entreprise devra obligatoirement présenter sa proposition sur les cadres de bordereaux ou de prix joints au présent dossier de consultation. Aucun rectificatif sur le bordereau ou cadre de prix fourni proprement dit ne sera toléré.**

- **mémoire justificatif** des dispositions prises pour l'exécution des travaux

**NOTA :** l'offre de chaque entreprise consultée devra porter sur l'ensemble du lot concerné.

**Une offre incomplète pourra être éliminée.**

#### **Remarques particulières :**

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation, mais ils peuvent également présenter des propositions supplémentaires comportant des suggestions particulières, que les candidats jugent indispensables pour la réalisation des travaux.

#### **Document obligatoire à fournir :**

**L'entrepreneur fournira un mémoire technique justificatif** des dispositions qu'il compte adopter pour l'exécution des travaux (détails explicitant les offres).

**Important : 40 pages recto ou 20 pages recto-verso maximum : en cas de dépassement, les pages supplémentaires ne seront pas analysées.**

**(le mémoire technique deviendra une pièce contractuelle du marché et pourra faire l'objet le cas échéant d'une mise au point du marché).**

En particulier, il sera précisé :

- **La méthodologie d'intervention et le phasage :**

- Compréhension de l'état sanitaire du fort
- Méthodes de restauration des maçonneries anciennes : l'entreprise détaillera les modes opératoires qu'elle envisage pour ces travaux, suivant la spécificité du chantier ; en particulier comment elle compte opérer pour la partie béton / génie civil
- La méthodologie envisagée pour la réalisation des travaux est accompagnée des schémas de principe nécessaires à la compréhension des travaux envisagés. L'escarpe occidentale est un ouvrage maritime en site exposé soumis au marnage. Dans le mémoire technique l'entrepreneur montrera comment il compte mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer les travaux de réhabilitation tenant compte des contraintes maritimes (marée, agitation, présence d'algues, phénomènes météorologiques prévisibles..., etc.) et contraintes particulières du site (ruine partielle de l'ouvrage, sensibilité à l'érosion,..., etc.) : phasage approprié, protections provisoires, étalement sujettes particulières de terrassement et de mise en œuvre des matériaux,..., etc.)
- Phasage des travaux en site militaire / maritime : programme d'exécution des ouvrages avec durée prévisionnelle des différentes phases
- Protection des ouvrages existants

- **La qualité des matériaux et leur compatibilité avec les ouvrages en place :**

- Nature des matériaux à mettre en œuvre (mortiers, maçonneries, tirants..)
- Compatibilité avec les matériaux existants
- Provenance des principales fournitures et références des fournisseurs correspondants (fiches techniques).
- Justification technique des choix

- **Les moyens humains, le respect de l'hygiène et des règles de sécurité :**

L'entreprise détaillera en particuliers les moyens humains qu'elle affectera pour son intervention tant sur le terrain qu'en atelier.

- Qualification du chef de chantier et du conducteur de travaux
- Qualifications de l'équipe dédiée à l'opération
- Planning prévisionnel faisant apparaître les effectifs mobilisés par tâches
- 3 principales références en restauration de monuments / ouvrages maritimes
- Note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier. Précisions concernant les installations de chantier/ ouvriers.

- **Les moyens matériels et logistiques affectés à l'opération :**

- Installations de chantier
- Moyens d'accès
- Gestion des approvisionnements
- Moyens matériels affectés au chantier

- **La démarche environnementale prévue c'est-à-dire les mesures d'évitement et de réduction des impacts des travaux de restauration sur le milieu naturel :**

- Mesures de protection environnementale (eau, faune, flore)
- Economies d'énergie
- Gestion des déchets en site maritime

- **La sous-traitance déclarée ou envisagée**

(voir détail tableau pondération ci-après)

~~NOTA : Pour le lot N°1 Les candidats n'ont pas à remplir de documents spécifiques relatifs à l'action d'insertion sociale au stade de la remise des plis car l'action d'insertion constitue une condition d'exécution de ce marché et non pas un élément de l'offre. (voir CCP Action d'insertion sociale / dispositions relatives à la remise des plis)~~

**L'attestation de visite de l'édifice :**

L'Entrepreneur est tenu de connaître les lieux et ne saurait se prévaloir ultérieurement d'une connaissance insuffisante du site, l'attestation jointe au DCE, datée et signée de la personne responsable de l'édifice sera jointe à l'offre.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à 7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique

**ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :**

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2151-1 à R.2152-13 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique

**5.1 - Critères de sélection des candidatures :**

Si le maître de l'ouvrage constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées

Suivant dossier de candidature (références)

Il sera tenu compte de la qualification professionnelle, de la technicité et de l'expérience dans le domaine concerné par la restauration ainsi que des moyens du ou des candidats au regard de l'importance de l'opération et de son délai de réalisation.

*Les candidatures des entreprises dont la technicité indispensable pour cette opération ne sera pas prouvée, seront éliminées.*

## 5.2 - Critères d'attribution des marchés

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, le maître de l'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le maître de l'ouvrage peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues selon ordonnance et décret en vigueur relatifs aux marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

### 1°) PRIX DES PRESTATIONS

- Coefficient de pondération : 40%

### 2°) VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE

- Coefficient de pondération : 60%

Pour l'évaluation de la valeur technique de l'offre, les sous-critères suivants seront appliqués :

#### 1. Méthodologie (SC1) pondérée à 40 %, décomposée comme suit :

- a) Méthodologie envisagée pour la réalisation des travaux accompagnée des schémas de principe nécessaires à la compréhension des travaux envisagés : 60%
- b) Matériaux proposés : 20%
- c) Dispositions spécifiques relatives à la sécurité, adoptées pour cette opération : 20%

#### 2. Calendrier (SC2) pondéré à 25 %, décomposé comme suit :

- a) Délai de démarrage des travaux et capacité à mobiliser des effectifs : 35 %
- b) Planning prévisionnel faisant apparaître les effectifs mobilisés par tâches : 65 %

3. Moyens humains et moyens matériels (SC3) pondérés à 35 %, décomposés comme suit :

- a) Effectif et qualification du personnel affecté au chantier : 10 %
- b) Capacité à renforcer l'effectif : 20 %
- c) Moyens matériels affectés au chantier : 20 %
- d) Dispositif mis en œuvre spécifiquement sur ce chantier pour favoriser le respect des clauses environnementales : 30 %
- e) Dispositif mis en œuvre spécifiquement sur ce chantier pour favoriser l'insertion sociale d'apprentis dans le domaine professionnel : 20 %

LE SYSTEME DE NOTATION ADOpte EST LE SUIVANT :

**1°) Concernant le prix des prestations N (C1)**

Le critère « prix » sera apprécié au vu du prix indiqué dans l'acte d'engagement.

L'offre de prix la moins élevée se verra attribuer la note maximum de 100 points.

Les notes des offres suivantes seront minorées en application de la formule suivante :

Soit :  $100 - [(offre « X » / offre la moins élevée \times 100) - 100]$

Par ailleurs, l'offre de prix supérieure de plus de 100% à l'offre la plus basse se verra attribuer zéro point.

**2°) Concernant la valeur technique de l'offre N (C2)**

Pour tenir compte de la pondération des sous-critères le critère N(C2) sera noté sur 100 et apprécié de la manière suivante :

$$N(C2) = [N(SC1) \times 40\% + N(SC2) \times 25\% + N(SC3) \times 35\%]$$

avec

$N(SC1) = \text{note du sous-critère « Méthodologie »}$

$N(SC2) = \text{note du sous-critère « Calendrier »}$

$N(SC3) = \text{note du sous-critère « Moyens humains & Moyens matériels »}$

Notation de chaque sous-critère sur 100 avec :

- Le sous-critère dont la qualité n'est pas évoquée recevra la note  $N(SC)=0$
- Le sous-critère dont la qualité technique est jugée peu satisfaisante recevra la note  $N(SC)=25$
- Le sous-critère dont la qualité technique est jugée bonne recevra la note  $N(SC)=50$
- Le sous-critère dont la qualité technique est jugée très bonne recevra la note  $N(SC)=75$
- Le sous-critère dont la qualité technique est jugée excellente recevra la note  $N(SC)=100$

### **3°) Note finale N (F)**

Pour tenir compte de la pondération des critères, la note finale  $N(F)$  sera obtenue de la manière suivante :

$$N(F) = N(C1) * 40\% + N(C2) * 60\%$$

Le candidat qui aura obtenu la note  $N(F)$  la plus élevée sera classé en première position et ainsi de suite.

Les marchés seront attribués au vu de ce classement.

En cas de discordance constatée dans une offre :

#### Bordereau de prix unitaires

Les indications portées sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront, l'acte d'engagement (AE) peut faire l'objet d'une mise au point afin de se mettre en conformité avec le BPU.

Toutefois si le candidat concerné est déclaré attributaire du marché, il sera invité à rectifier les incohérences constatées. En cas de refus de sa part, son offre sera éliminée.

**Les entreprises sont tenues de répondre rigoureusement dans le cadre du BPU joint au dossier sans ajouts, commentaires ou modifications, sous peine d'élimination lors de l'ouverture des plis .**

#### Cadre de prix global et forfaitaire (DPGF)

**Les entreprises sont tenues de répondre rigoureusement dans le cadre du DPGF joint au dossier sans ajouts, commentaires ou modifications, sous peine d'élimination lors de l'ouverture des plis (sauf éventuellement la colonne quantité entreprise (à compléter).**

Les prix d'unités, proposés par les concurrents, auront un caractère contractuel pour les travaux modifiant la proposition forfaitaire, en cas de commande supplémentaire.

Il appartient aux soumissionnaires, compte tenu de ce qui précède de :

- Calculer les quantités d'ouvrages à mettre en œuvre, conformément au dossier de consultation.
- Modifier, si nécessaire, dans la colonne quantité entreprise, les quantités données à titre indicatif dans la colonne quantité architecte.

**En cas d'erreur comptable, d'addition, de multiplication ou de report, dans le cas d'un marché à prix global et forfaitaire : le candidat étant engagé sur le montant de son offre, il sera invité en cas d'erreur dans son DPGF à confirmer le montant de son offre porté dans l'acte d'engagement (AE). En cas de refus, l'offre sera écartée et considérée comme irrégulière.**

Afin de permettre une bonne appréciation de l'offre et un meilleur choix du Maître d'ouvrage, toutes les entreprises candidates sont tenues de fournir un mémoire technique pour valoriser leurs propositions.

La Maîtrise d'ouvrage se réserve le droit de demander des sous-détails de prix aux entrepreneurs dans le cadre de l'analyse des offres.

Suivant les termes de l'article R.2123-5 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve le droit de recourir à la négociation.

## **ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

**La présente consultation est passée en application des articles R.2132-1 à R.2132-14 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique relatif à la dématérialisation des procédures de la passation des marchés publics.**

### **Conditions de transmission des plis**

- transmission par voie électronique à l'adresse suivante (PLACE) :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr> ;

Il est rappelé que le candidat doit prendre toutes les précautions nécessaires afin que son offre soit remise sur la plateforme avant l'heure et la date limite :

**30 JANVIER 2026 à 14H00**

### **6.1-Modalités de réponse dématérialisée**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) :

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

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ; - Foire aux questions ; - Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que : - Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;

- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes : - « Copie de sauvegarde » ;

- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : DRAC de Bretagne

6 rue du Chapitre, CS 24405  
35044 RENNES Cedex

### **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

## **6.2 - Le pli dématérialisé contiendra :**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

### **(pièces administratives)**

*Suivant article 4 du présent R.C.*

### **(offre)**

Un projet de marché comprenant :

- l'acte d'engagement (AE) – à compléter et à signer
- le bordereau de prix unitaire (BPU) **ou / et** le cadre de prix global et forfaitaire (DPGF)
- le mémoire technique - *mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur envisage d'adopter pour l'exécution des travaux (suivant l'article 4.2 du présent règlement de la consultation)*
- les observations éventuelles
- le calendrier d'exécution
- ~~- Le CCP dûment rempli pour le lot 1~~

#### **Nota :**

*L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'article **D5** de l'acte d'engagement.*

*Il n'est pas obligatoire d'inclure dans les pièces de l'offre les CCAP et les CCTP signés. La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve des stipulations des CCAP et CCTP. Il pourra être exigé du candidat retenu qu'il signe les CCAP et CCTP avant notification du marché.*

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire technique constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 5.2 du présent Règlement de la Consultation.**

*L'offre de chaque entreprise consultée devra porter sur la totalité du marché (une offre **incomplète pourra être éliminée**).*

## **ARTICLE 7 – NÉGOCIATION**

**Article R.2123-5 \_du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique .**

Un premier classement provisoire sera établi suite à une première analyse des offres. Le maître d'ouvrage pourra décider, au vu des offres remises, de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

En fonction de la teneur des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les trois (3) candidats ayant présenté une offre, et étant les mieux classés provisoirement. Dans ce cas, cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, y compris sur le prix.

La négociation pourra être menée par tout moyen écrit, ou donner lieu à des auditions, sous réserve des disponibilités de l'ensemble des candidats admis à négocier.

Dans ce cas, la négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

A l'issue des négociations, le candidat ayant négocié envoie par tout moyen une proposition complémentaire prenant acte des points négociés.

A l'issue de l'analyse de ces critères et le cas échéant de la phase de négociation, les offres seront classées définitivement conformément aux articles L.2152-7 et 8 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et aux articles R.2152-6 à 8 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique.

## **ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **8.1 - Documents à fournir**

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

*Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :*

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- un extrait K ou Kbis ou équivalent ;

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal;- l'attestation d'assurance décennale.
- Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

### **8.2 - Signature du marché**

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

En cas de signature électronique, elle doit respecter les exigences prévues par l'annexe : MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.

## **ARTICLE 9 - LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

Pour l'exécution du marché, les entreprises établies hors de France devront nommer un correspondant de langue française pour tous les échanges avec les parties prenantes à l'opération et durant toute la durée contractuelle du marché.

## **ARTICLE 10 - CONTENTIEUX**

### **Voies et délais 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 : Hôtel de Bizien – 3 Contour de la Motte CS 44416 – 35044 Rennes

Téléphone : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Horaires d'ouverture : Du Lundi au Vendredi : 09h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h15.

Instance chargée des procédures de médiation: Comité interrégional de règlement amiable des litiges, 6 quai Ceineray BP 33 515 44 035 Nantes cedex- Tél 02 40 08 64 33, Fax: 02 40 47 90 67

### **Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :**

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.

## **ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **Questions - réponses**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Le cas échéant, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions susmentionnées

### **Visite sur site**

**Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats sont conviés à visiter le site.**

**Pour procéder à cette visite, les candidats doivent impérativement contacter :**

**M. Mohamed Zitouni ; M. Denis Perrot**  
**CECLANT Amirauté**  
**CHEF BUREAU SOUTIEN GENERAL**  
**Portable : 06 19 16 69 27**  
**Bureau : 02 98 22 08 31**  
**[mohamed.zitouni@intradef.gouv.fr](mailto:mohamed.zitouni@intradef.gouv.fr)**  
**[denis.perrot2@intradef.gouv.fr](mailto:denis.perrot2@intradef.gouv.fr)**

- Afin d'obtenir les accès , il est demandé de transmettre 5 jours en avance la demande (par mail) de toutes les personnes de l'entreprise souhaitant se rendre sur le site ; de transmettre les CNI des personnels effectuant la visite ; et de mettre la DRAC BRETAGNE en copie : [lucille.mauffret@culture.gouv.fr](mailto:lucille.mauffret@culture.gouv.fr).**

A l'issue de la visite, les candidats feront signer l'attestation de visite jointe au dossier de consultation, qu'ils contresigneront ensuite. Cette attestation sera fournie à l'appui de la candidature.

### **1) Renseignements d'ordres administratifs**

Auprès de : Lucille MAUFFRET Ingénieure du patrimoine DRAC bretagne  
[Lucille.mauffret@culture.gouv.fr](mailto:Lucille.mauffret@culture.gouv.fr)  
02 99 29 67 34

## 2) Renseignements d'ordres techniques

Les renseignements d'ordre technique sur l'opération concernée doivent être formulés par l'intermédiaire de la plateforme PLACE ; Une réponse sera alors déposée par le maître d'ouvrage sur cette plateforme à destination de l'ensemble des candidats.

### Autres renseignements :

- code CPV : 45454100 - Travaux de réfection
- code Nuts du lieu de la prestation : FR 522

### Information : fascicules techniques et modes de métré établis par le Ministre de la Culture

Ces guides sont destinés à compléter les documents en vigueur par des prescriptions en usage pour les travaux relatifs à la restauration des monuments historiques consultables ou téléchargeables avec le lien suivant :

<https://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Monuments-Sites/Interventions-demarches/Travaux-sur-un-objet-un-immeuble-un-espace/Intervenir-sur-un-immeuble-classe>

<https://www.culture.gouv.fr/Thematiques/monuments-sites/ressources/Les-guides-guides-techniques-fascicules-et-manuels>

Le 17/12/2025  
LE MAITRE D'OUVRAGE

## **ANNEXE : MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

### **RAPPEL GÉNÉRAL**

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

**Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

### **Signature électronique des documents**

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

\* *Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

### **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

**1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"** : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.isti-certification.fr>;
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>;

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

**2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.**

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

### **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé: preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ; - L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

**Outil de signature utilisé pour signer les fichiers** Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.**

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

**Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE**, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.