



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture de zone SGAMI Ouest

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Procédure formalisée
(articles L.2124-1 et L.2124-2 du code de la commande publique)

JOUÉ-LÈS-TOURS (37)

Mission de programmiste et d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la rénovation ou démolition/reconstruction des 120 logements existants et la construction de 110 logements supplémentaires, d'un poste de sécurité et d'une soute à munitions à la caserne de Gendarmerie nationale Dutertre

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

VENDREDI 13 FÉVRIER 2026 à 12 h 00

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
1. Pouvoir adjudicateur.....	4
2. Nomenclature.....	4
3. Intervention en site sécurisé.....	4
4. Clause de confidentialité.....	5
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
1. Procédure.....	5
2. Nature du marché.....	5
a) <i>Décomposition, consistance et durée des prestations</i>	5
3. Solution de base / Variantes.....	6
4. Compétences.....	6
5. Clauses environnementales.....	6
6. Intervenants.....	7
a) <i>Conduite d'opération</i>	7
7. Réalisation de prestations similaires.....	7
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION	7
1. Contenu du Dossier de Consultation (DC).....	7
2. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	8
a) <i>Retrait du dossier de consultation</i>	8
b) <i>Pré-requis techniques et format des fichiers</i>	8
3. Modalités de remise du dossier technique.....	8
4. Modifications du Dossier de Consultation.....	9
a) <i>Modifications du Dossier de Consultation</i>	9
b) <i>Anomalies</i>	9
5. Questions des candidats – Demandes de précisions.....	9
6. Visite du site.....	9
ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
1. Forme juridique du groupement.....	10
2. Sous-traitance.....	11
3. Pièces à fournir.....	11
a) <i>Pour la CANDIDATURE (justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat)</i>	11
b) <i>Pour l'OFFRE</i>	13
4. Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	14
a) <i>Transmission électronique</i>	14
b) <i>Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du code de la commande publique et ses annexes</i>	15
5. Délai de validité des offres.....	16
ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	17

1. Analyse des candidatures.....	17
2. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.....	17
3. Jugement des offres.....	18
ARTICLE 6 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE	18
1. Documents obligatoires pour l'attribution du marché.....	19
ARTICLE 7 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	20
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	21
1. Adresses supplémentaires et points de contact.....	21
2. Procédures de recours.....	21

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage de type « programmiste » et d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de la rénovation ou démolition/reconstruction des 120 logements existants et de la construction de 110 logements supplémentaires, d'un poste de sécurité et d'une soute à munitions à la caserne de Gendarmerie nationale Dutertre à JOUÉ-LÈS-TOURS (37).

La mission débutera en avril 2026.

Caractéristiques des bâtiments existants :

Caractéristiques des bâtiments à construire :

Lieu d'exécution :
10 rue des Martyrs
37300 JOUÉ-LÈS-TOURS

1. Pouvoir adjudicateur

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

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

La passation du contrat est assurée par le Bureau Zonal des Achats et des Marchés Publics du SGAMI Ouest.

2. Nomenclature

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

Codes	Description
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection
71242000	préparation du projet et de la conception, estimation des coûts

3. Intervention en site sécurisé

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

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

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès est nécessaire pour la visite de site et l'exécution des prestations par l'attributaire.

Celle-ci, obligatoire pour tous les intervenants au projet, est délivrée seulement après enquête de sécurité. Aussi, il appartient au candidat de prendre ses dispositions en conséquence.

L'administration peut retirer cette autorisation individuelle à tout moment sans énoncer ses motifs. Dans ce cas, le prestataire propose immédiatement un remplaçant de niveau au moins équivalent. Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

4. Clause de confidentialité

Les informations et données dont le candidat a connaissance dans le cadre de ce marché présentent un caractère confidentiel.

Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans autorisation préalable expresse et écrite accordée par l'Administration.

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

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

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

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure formalisée, appel d'offre ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-1 et L.2124-2 du code de la commande publique.

2. Nature du marché

a) Décomposition, consistance et durée des prestations

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique la présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement en raison de sa nature. Un allotissement présenterait des inconvénients d'ordre technique, tenant à l'exécution du marché et à la nécessité de maintenir la cohérence des prestations à conduire.

La prestation est composée d'une mission de base à laquelle les candidats devront obligatoirement répondre, à défaut leur offre sera jugée irrecevable.

La proposition de variante à l'initiative des candidats par rapport au projet de base n'est pas autorisée.

Les prestations se décomposent en **une tranche ferme et 3 tranches optionnelles** :

Tranches	Désignation	Durée estimative des tranches
Tranche ferme (TF)	Rédaction du programme technique détaillé	10 semaines
Tranche optionnelle n°1 (TO.1)	Mission d'assistance à la passation du marché de maîtrise d'œuvre par voie de concours - Élaboration du dossier de consultation - Analyse des candidatures et des offres - Assistance à la notification du contrat	10 mois
Tranche optionnelle n°2 (TO.2)	Missions de suivi d'exécution des missions mise à jour de l'esquisse et APS et APD	9 mois

Les conditions d'affermissement des tranches sont précisées dans le CCAP.

La date prévisionnelle de début des prestations est en avril 2026.

A noter :

A l'issue du concours, le marché pourra être négocié avec le ou les lauréats, sans publicité ni mise en concurrence, en application des articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP.

3. Solution de base / Variantes

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

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

4. Compétences

La consultation est ouverte aux candidats disposant obligatoirement des compétences suivantes :

- Programmation générale et programmation détaillée
- Urbanisme
- Économie de la construction
- Ingénierie tous corps d'état
- VRD

Les compétences Environnement, Sûreté et acoustique ne sont pas obligatoires mais peuvent être intéressantes.

En cas de groupement, plusieurs de ces compétences pourront être exercées par un même membre de l'équipe.

5. 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.

6. Intervenants

a) Conduite d'opération

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

Préfecture de zone de défense et de sécurité ouest
Secrétariat Général pour Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) Ouest
Direction de l'Immobilier

28 rue de la Pilate
CS 40725
35207 RENNES Cedex 2

7. Réalisation de prestations similaires

Sans objet.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

1. Contenu du Dossier de Consultation (DC)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend :

Documents administratifs :

- Règlement de la Consultation (RC) ;
- Acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Attestation sur l'honneur relative au respect des sanctions à l'égard de la Russie ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Le cadre de présentation des références ;
- Le formulaire de demande du dossier technique et engagement de confidentialité ;
- Le formulaire de demande de visite du site.

Documents techniques :

- Le référentiel des besoins Gendarmerie nationale
- L'étude de faisabilité v1;
- La note programmatique
- Les plans topographiques
- Les diagnostics amiante et HAP
- Les plans des réseaux existants
- Les résultats d'analyses d'eau
- L'estimation pour la démolition des tours existantes
- Les plans existants scannés
- Le Certificat d'urbanisme

- Le diagnostic des ascenseurs existants

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 du dossier technique

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

1. Transmission par le candidat de son formulaire de demande comprenant son **engagement de confidentialité** (disponible dans le dossier de consultation) **dûment complété et signé accompagné de sa pièce d'identité**, par le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>. via l'onglet « question » de la consultation, avec en objet : Demande du dossier technique_ Sté _____.
2. Transmission par le pouvoir adjudicateur via le profil acheteur (en réponse à la « question » posée) des données confidentielles
3. Accusé de bonne réception par le candidat

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 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, soit le 7 février 2026.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

b) Anomalies

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

Pour ce faire, les signalements sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

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

Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité de modifier ou non le 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 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, soit le 3 février 2026, 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 l'offre est **obligatoire**.

1°) Il est demandé aux candidats de contacter par téléphone les conducteurs d'opération au moins trois jours ouvrés à l'avance :

M. Vincent PERRIN au 02 47 42 85 97 – 06 78 29 86 98

Mme Hélène MARTIN au 02 99 67 81 36 – 06 33 97 64 72

2°) Compléter le formulaire de demande de visite (joint au DC) en précisant la date de RDV prise auparavant avec le gestionnaire et le transmettre au moins trois jours ouvrés avant la date de RDV , accompagné de la copie numérique lisible recto/verso de la carte nationale d'identité des participants, **aux deux adresses courriels suivantes** :

- vincent.perrin1@interieur.gouv.fr

- helene.martin1@interieur.gouv.fr

Avec pour objet : Demande de visite – Caserne DUTERTRE - AMO

A défaut de transmission de ces éléments 72 heures avant la visite prévue, les services de gendarmerie pourront leur refuser l'accès.

A l'issue du contrôle des pièces d'identité, l'administration peut refuser l'accès du site aux participants annoncés à tout moment sans énoncer ses motifs. L'entreprise réitérera alors sa demande de visite pour un nouveau participant dans les mêmes conditions que précédemment (formulaire rempli et copie CNI dans les délais impartis).

A l'issue de la visite, le candidat fera compléter l'attestation de visite jointe au présent DCE et la produira à l'appui de son 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.

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

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

1. Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le maître d'ouvrage au stade de la candidature. 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.

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.

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.

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 offres et la date de signature du marché public.

2. Sous-traitance

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

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

3. Pièces à fournir

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

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

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

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

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

** le Document Unique de Marché Européen (DUME) (article R.2143-4 du code de la commande publique). Le candidat peut se référer au support de formation du profil acheteur (PLACE) pour renseigner son DUME (cf. le guide d'utilisation à télécharger ici :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>)

→	Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat. <i>Dans le cas d'une candidature en groupement, document à produire par chacun des membres de ce groupement.</i>
→	Attestation sur l'honneur relative au respect des sanctions à l'égard de la Russie. <i>Dans le cas d'une candidature en groupement, document à produire par chacun des membres de ce groupement.</i>
→	Présentation de l'équipe candidate (personnels spécifiquement dédiés à l'opération) : - composition - qualifications, titres d'études et expériences professionnelles sous format CV <i>Pas de dossier type : tous les éléments présentés doivent avoir été sélectionnés spécifiquement et être pertinents au regard de la consultation.</i> - Liste des matériels et l'équipement technique (notamment logiciels) dont le candidat dispose pour la réalisation des contrats de même nature.
→	Organigramme fonctionnel <u>spécifique à l'opération</u>
→	Références : utiliser le cadre de présentation références AMO Présentation de cing références maximum de complexité et d'importance équivalente exécutées au cours des cinq dernières années. Référence avec une description succincte précisant : - Le nom de la société en précisant si mandataire ou co-traitant - Caractéristiques de l'opération et maître d'ouvrage - Prestations exécutées dans le cadre de l'opération - Durée des études - Durée des travaux - Montant travaux tous corps d'état - Surfaces construites - Dates de début, fin de prestations - Chiffre d'affaires en propre (en k€HT) Elles seront appuyées d'attestations de bonne exécution pour les plus importants 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)
→	Qualifications demandées à l'article 2. 4 du présent règlement de consultation
→	En cas de sous-traitance au stade de la candidature, le candidat joint : <ul style="list-style-type: none"> le formulaire DC4 dûment complété (formulaire disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) une attestation de mise à disposition du sous-traitant par laquelle le candidat indique qu'il bénéficiera des moyens du sous-traitant pour l'exécution du marché avec les prestations (et leurs montants) envisagées, la dénomination et la qualité du sous-traitant. <p>Dans tous les cas, le candidat joint à son dossier de candidature les documents exigés pour la vérification des garanties professionnelles, techniques et financières de chaque sous-traitant présenté et précisera <u>la date de signature du contrat de sous-traitance.</u></p>

→	Si le candidat est en redressement judiciaire ou sous le coup d'une procédure étrangère équivalente, il fournira la copie du ou des jugements prononcés.
→	Attestation d'assurance pour les risques professionnels permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la mission d'AMO et présentant un niveau de garanties, approprié et suffisant au regard des prestations confiées.

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

	Les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254- 5 du code du travail.
	Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales et sociales de moins de 6 mois .
	Les attestations d'assurance en cours de validité avec une garantie suffisante pour couvrir les risques liés à l'exécution des prestations : <ul style="list-style-type: none"> • assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux ou les modalités de leurs exécutions, • assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du code civil.

	Un relevé d'identité bancaire.
--	--------------------------------

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

b) [Pour l'OFFRE](#)

→	Acte d'engagement (AE) – Format PDF et ses annexes A compléter, dater et, éventuellement, signer par les représentants qualifiés et habilités les entreprises candidates.
→	Décomposition du prix global forfaitaire détaillée (DPGF) – Format PDF <u>ET</u> format tableur

→	<p>Une note méthodologique spécifique au marché précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la compréhension du projet par le candidat - sa perception des problématiques attendues au regard des enjeux exprimés par le maître d'ouvrage dans la note programmatique - Méthodologie de projet envisagée. Détail de l'organisation entre les membres de l'équipe dédiée, en fonction des différentes typologies de missions objet du marché (répartition des tâches et des responsabilités, relation entre les spécialités...) et le rôle du responsable de projet. - Proposition d'organisation et de traitement de chaque phase de mission du présent marché (Avec précision du nombre de rencontres envisagées avec la MOA et les utilisateurs, la fréquence des rendus intermédiaires, la démarche qualité mise en œuvre - modalités d'échanges, validations) <p><i>Formalisme de la note : Maximum de 2 pages A4 recto, police Marianne, taille 11, interligne simple.</i></p>
→	<p>une note relative aux objectifs envisagés au programme (en phase travaux et pendant la durée de vie des bâtiments) de développement durable dans leur dimension économique, sociale et environnementale.</p>
→	<p>Exemples de rendus antérieurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 exemple de schéma fonctionnel réalisé sur un projet de complexité équivalente. - 1 sélection de 3 fiches « locaux » concernant des bureaux, locaux spécifiques, locaux techniques établies à l'occasion de l'élaboration d'un précédent programme technique détaillé. - Le sommaire d'un programme technique détaillé pour un projet précédemment réalisé, éventuellement des extraits pertinents dudit PTD au regard des objectifs affichés par le maître d'ouvrage. - 1 exemple de grille d'analyse élaborée à l'occasion d'une procédure de concours d'architecte. - 1 exemple d'analyse comparative effectuée au stade avant-projet dans le cadre d'un accompagnement d'un maître d'ouvrage jusqu'à ce stade, au regard des objectifs décrits dans le programme technique détaillé.
→	<p>Planning : Les candidats ont la possibilité de présenter leur propre planning si celui-ci leur semble pertinent</p>
→	<p>Certificat de visite du site.</p>

4. 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>). **SGAMIO_37_Dutertre_logement_AMO**

Pour ce faire le candidat peut se référer au guide d'utilisation de la plateforme disponible sur ce site.

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

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

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

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

- L'importance du nommage des intitulés de fichiers les plus courts possibles,
- Proscrire les accents dans les noms de fichiers et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux,
- Ne pas utiliser les .exe et les macros,
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

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

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

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

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, 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_37_Dutertre_logement_AMO- CGC**).

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 – CGC
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 – CGC
28 rue de la Pilate
Poste de garde - CRS 9
35136 SAINT-JACQUES DE LA LANDE

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

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

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

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

- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure (**SGAMIO_37_Dutertre_logement_AMO- CGC**).

5. 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, le cas échéant, celle fixée pour la remise des offres finales après négociations.

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.

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

2. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

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 effet 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.

- **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.

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.

3. Jugement des offres

Critères	Pondération
1- Prix des prestations Notation => $\frac{\text{prix le plus bas} \times 20}{\text{prix de l'offre}}$	20 %
2- Valeur Technique	80 %
2-1- Composition, qualification et compétence de l'équipe affectée à la mission	20 %
2-2- Pertinence de la méthodologie proposée, compréhension des problématiques et enjeux du projet	25 %
2-3- Pertinence des objectifs envisagés pour le programme, en matière de développement durable dans leur dimension économique et environnementale	5 %
2-3- Qualité des rendus antérieurs	20 %
2-4- Pertinence du volume horaire proposé HORS TEMPS DE DEPLACEMENT pour la réalisation des différentes phases de la mission	10 %

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

ARTICLE 6 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

1. 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.

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

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

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

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

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un

droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO) :

Secrétariat Général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest

Délégué à la protection des données personnelles

28 rue de la Pilate

CS 40725

35207 Rennes Cedex 2

gerard.chapalain@@interieur.gouv.fr

ARTICLE 7 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

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

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

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

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

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

Secrétariat Général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest

Délégué à la protection des données personnelles

28 rue de la Pilate

CS 40725

35207 Rennes Cedex 2

gerard.chapalain@@interieur.gouv.fr

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS 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