



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture de zone SGAMI Ouest

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

CONCOURS RESTREINT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

(articles L.2172-1 et R. 2162-15 à R. 2162-26 du code de la commande publique)

SAINT-MALO (35)

**Concours de MAÎTRISE d'ŒUVRE
pour la démolition / reconstruction de la caserne de gendarmerie
des Talards**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Phase Candidature

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES: 20 Avril 2026 à 12 h 00

Le présent R.C. comporte 23 pages dont celle-ci.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	4
1. Objet.....	4
2. Pouvoir adjudicateur.....	4
3. Mode de passation.....	4
4. Nomenclature.....	5
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
1. Conditions de participation.....	5
2. Déroulement de la consultation.....	5
3. Délai de validité des offres.....	6
4. Calendrier prévisionnel du concours.....	6
5. Forme juridique du groupement.....	6
6. Sous-traitance.....	7
7. Variantes.....	7
8. Clauses sociales.....	8
9. Clauses environnementales.....	8
10. Clause de confidentialité.....	8
ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUE DU MARCHÉ	8
1. Type et forme de contrat.....	8
a) <i>Nature du marché</i>	8
b) <i>Décomposition, consistance des prestations</i>	8
c) <i>Forme du marché</i>	9
2. Intervenants.....	9
a) <i>Conduite d'opération</i>	9
b) <i>Ordonnancement, Pilotage et Coordination</i>	9
c) <i>Contrôle technique</i>	10
d) <i>Sécurité et protection de la santé des travailleurs</i>	10
3. Durée des prestations.....	10
4. Réalisation de prestations similaires.....	10
5. Travaux sur site sécurisé.....	10
6. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	10
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION	11
1. Contenu du Dossier de Consultation (DC).....	11
2. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	11
a) <i>Retrait du dossier de consultation</i>	11
b) <i>Pré-requis techniques et format des fichiers</i>	11
3. Modifications du Dossier de Consultation.....	12
a) <i>Modifications du Dossier de Consultation</i>	12
b) <i>Anomalies</i>	12

4. Questions des candidats – Demandes de précisions.....	12
5. Visite du site.....	13
ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
1. Pièces à fournir.....	13
a) <i>Pour la CANDIDATURE</i>	13
b) <i>Pour l’OFFRE</i>	16
2. Conditions d’envoi ou de remise des candidatures.....	18
a) <i>Prestations dématérialisées</i>	18
b) <i>Prestations sur support physique</i>	19
c) <i>Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du code de la commande publique et ses annexes</i>	20
3. Secrétariat du concours.....	21
4. Délai de validité des offres.....	21
ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES	21
1. Recevabilité des candidatures.....	21
2. Analyse des candidatures.....	21
3. Critères de jugement des candidatures.....	22
ARTICLE 8 – EXAMEN DES OFFRES	22
1. Analyse des offres.....	23
2. Critères d’évaluation des projets.....	23
3. Primes.....	23
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	24
1. Adresses supplémentaires et points de contact.....	24
2. Procédures de recours.....	24
ARTICLE 10 - ANNEXES AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION – phase candidature	25

ARTICLE 1 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1. Objet

La présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre pour la déconstruction et reconstruction totale de la caserne de gendarmerie des Talards, située à Saint-Malo, tout en assurant son maintien en fonctionnement.

Construite en 1968, elle est en effet vieillissante et les surfaces proposées, en termes de logement notamment, ne sont plus en adéquation avec les effectifs actuels.

L'enjeu du concours est de concevoir une caserne qui regroupera :

- des locaux de service et techniques, représentant une surface estimée à environ 1 500 m²
- 36 logements et leurs annexes, représentant une surface estimée à environ 3 500 m²
- des zones de stationnement des véhicules propres à chacun de ces 2 espaces, incluant une aire de lavage pour les LST

Les travaux seront réalisés en site occupé. Le maintien opérationnel de la caserne pendant la durée des travaux, au moyen d'un phasage cohérent et du recours à d'éventuelles installations provisoires sur site, sera un enjeu qui devra être pleinement intégré à la proposition présentée au concours.

Le montant estimé des travaux est de 16 800 000 € HT.

Lieu d'exécution :

6 avenue Franklin ROOSEVELT
35 400 SAINT-MALO

2. Pouvoir adjudicateur

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

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

La passation du contrat est assurée par :

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

3. Mode de passation

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (CCP).

La consultation porte sur un concours restreint de maîtrise d'œuvre, lancé conformément à l'article L.2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du CCP.

À 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.

4. Nomenclature

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

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

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Conditions de participation

Il est rappelé que conformément à l'article L.2141-10 du CCP, ne peuvent être admises ni à concourir ni à participer aux missions de maîtrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'organisation du concours ou à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés ou de manière plus générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique.

2. Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases :

- **Phase 1 : phase candidature** au terme de laquelle **quatre (4) candidats maximum** admis à présenter une offre seront sélectionnés, sur la base des critères de sélection des candidatures définis par le présent règlement de consultation.

Les candidats remettent un dossier de candidature complet, conforme aux dispositions du présent règlement

Le jury vérifie la conformité des candidatures reçues au regard des conditions de participation, les analyse sur la base des critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés ci-après, formule un avis motivé sur chaque candidature et propose **quatre (4) candidats** admis à concourir pour la seconde phase, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures conformes.

- **Phase 2 : une phase d'offre** au terme de laquelle le lauréat sera désigné par le jury, sur la base de leur offre jugée au vu des critères de jugement des offres indiqués au présent règlement.

À l'issue de la première phase, les **quatre (4) candidatures** retenues, pour la phase offre se verront mettre à disposition sur le profil acheteur PLACE le dossier de consultation associé à la phase offre. Ces candidats disposeront d'un délai pour élaborer et remettre leur offre, dont la durée et la date seront arrêtés dans le règlement de la phase offre.

Les participants remettront anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une **esquisse**.

Le jury examinera les dossiers anonymisés ainsi reçus, sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés dans le règlement de consultation de la phase offre puis établira un classement des projets.

L'acheteur choisira le lauréat du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

À l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, l'acheteur lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le ou les lauréats, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre décrit en objet.

Le marché sera conclu, avec un seul opérateur économique. Celui-ci pourra être un candidat individuel ou un groupement.

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

3. Délai de validité des offres

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

4. Calendrier prévisionnel du concours

Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation	Semaine 11
Date et heure limites de réception des candidatures	Semaine 16, le 17 avril à 12h
Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par l'acheteur	Semaine 21
À titre indicatif, l'acheteur prévoit de lancer la phase projet du concours	Semaine 23
une remise des prestations soit un délai prévisionnel de neuf (9) semaines pour la remise	Semaine 32
Deuxième réunion du jury pour avis sur les projets	Semaine 41

5. Forme juridique du groupement

Les candidats doivent se constituer en groupement pour répondre à la présente consultation, étant entendu que la forme du groupement souhaitée est celle d'un groupement conjoint d'entreprises avec un mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra, postérieurement à l'attribution du marché, se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur dans la mesure où cela est nécessaire à la bonne exécution du marché.

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

L'architecte sera le mandataire du groupement.

Les compétences demandées sont :

- Architecture (inscription à l'ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive 85/384/CEE du 10 juin 1985)
- Économie de la construction TCE ;
- Ingénierie des structures (béton, bois, acier..) ;
- Ingénierie technique : thermique, fluides, courants forts et faibles ;
- Ingénierie des VRD et des aménagements paysagers ;
- Bureau d'étude SSI ;

- Gestion de projet : OPC.

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

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

En cas de groupement, il est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

6. 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.

7. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

8. Clauses sociales

Conformément aux articles L2111-1 et L2112-2 du Code de la Commande Publique, le SGAMI a mis en place un dispositif visant à favoriser le retour vers l'emploi de publics en difficultés sociales et/ou professionnelles.

Les modalités de sa mise en œuvre sont détaillées à l'article 5 du CCAP. Il est demandé un minimum de 560 h (soit 4 mois sur une base de 35 h/semaine), pour l'ensemble du marché.

9. Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère de jugement.

10. 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 candidat pourra être écarté du présent concours. En cas de violation par le lauréat, le marché pourra être résilié de plein droit par l'Administration sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

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

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUE DU MARCHÉ

1. Type et forme de contrat

a) Nature du marché

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

b) Décomposition, consistance 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 de maîtrise d'œuvre est décomposée comme suit :

Mission de base :

Esquisse	ESQ
Études d'avant-projet Sommaire	APS
Études d'avant-projet Définitif (dont PC)	APD
Études de projet	PRO
Assistance à la passation des marchés de travaux	ACT
Visa	VISA
Direction de l'exécution des contrats de travaux	DET
Assistance aux opérations de réception, et pendant la garantie de parfait achèvement (dont DOE)	AOR

Missions complémentaires :

Ordonnancement, Pilotage et Coordination	OPC
Mission de Coordination SSI (Système de Sécurité Incendie)	SSI
Simulation Thermique et Dynamique	STD

c) Forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire, de maîtrise d'œuvre, passé selon un Concours de maîtrise d'œuvre

2. Intervenants

a) Conduite d'opération

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

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

b) Ordonnancement, Pilotage et Coordination

La mission OPC sera assurée dans le cadre de la mission complémentaire demandée au maître d'œuvre.

c) Contrôle technique

Un contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

d) Sécurité et protection de la santé des travailleurs

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

3. Durée des prestations

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

À titre indicatif, le début de l'intervention du maître d'œuvre est prévu 1^{er} trimestre 2027.
La durée prévisionnelle du marché est estimée à 4 ans + 1 an de GPA.

4. Réalisation de prestations similaires

Sans objet.

5. Travaux sur site sécurisé

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

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

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès est nécessaire pour la visite de site et

l'exécution des prestations par l'attributaire.

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

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

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

6. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION

1. Contenu du Dossier de Consultation (DC)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Règlement de la Consultation (RC) ;
- Annexe 1 : Cadre de réponse à la clause sociale ;
- Annexe 2 : cadre de Lettre de motivation décrivant les enjeux du projet la motivation du groupement ;
- Annexe 3 : cadre de Renseignements concernant l'organisation du groupement et de l'équipe Projet ;
- Annexe 4 : cadre de Tableau des capacités techniques et financières des membres du groupement ;
- Annexe 5 : cadre de présentation des références
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) provisoire. Le document final sera diffusé à l'appui de la phase offre ;
- Pré-programme de l'opération (indiquant les principaux paramètres de l'opération en anticipation de la remise du programme en phase offre).

2. Modalités de retrait et de consultation des documents

a) Retrait du dossier de consultation

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

Le candidat pourra s'authentifier sur le site et indiquer **une adresse courriel électronique valide** permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité.

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

b) Pré-requis techniques et format des fichiers

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation pour toute action sur ledit site.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le candidat a la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DC et poser des questions sur le DC. Un guide d'utilisation est également disponible sur le site dans la rubrique « aide ».

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

3. Modifications du Dossier de Consultation

a) Modifications du Dossier de Consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

b) Anomalies

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

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

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

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

4. Questions des candidats – Demandes de précisions

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

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

La réponse s'effectuera via ce service.

Les questions doivent être posées au plus tard neuf (9) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, pour permettre une éventuelle diffusion de la réponse à tous les candidats potentiels dans de bonnes conditions.

Il ne sera pas fait de réponse aux questions posées au-delà de cette date limite.

5. Visite du site

La visite sera obligatoire pour les candidats admis en phase offre. Pas de visite en phase candidature.

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

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

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

1. Pièces à fournir

a) Pour la CANDIDATURE

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	
Libellés	N° de pièce
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner. Pour présenter leur candidature, les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. • Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants • Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre • Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire • Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels • Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou DUME Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusions, le candidat produit son numéro unique d'identification SIREN permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique. A fournir pour chaque membre du groupement.	1A

À titre de preuve qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, le candidat peut fournir les attestations de régularité sociale et de régularité fiscale, datant de moins de 6 mois. À fournir pour chaque membre du groupement. À noter : ces attestations devront obligatoirement être fournies par les membres des groupements admis à présenter un projet dans le délai imparti.	1B
--	----

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique et financière de l'entreprise	
Libellés	N° de pièce
Lettre de motivation et d'intention établie par le mandataire mettant en avant l'intérêt du groupement pour la présente consultation, sa compréhension du projet et des objectifs du maître d'ouvrage. Présentée dans le document dûment complété et figurant en annexe au RC. (Annexe 2_RC_lettre de motivation)	2
Note de présentation de l'organisation du groupement et des moyens humains affectés au projet, précisant notamment : - les interfaces entre chaque membre du groupement tout au long de la mission - les domaines de compétences obligatoires exigées - les compétences complémentaires que pourrait proposer le candidat. - les moyens humains mobilisés par chaque co-traitant pour le projet : effectifs détaillés, CV des intervenants, matériels (équipements et logiciels). - une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. Présentée dans les documents dûment complétés et figurant en annexes au RC. (Annexes 3_RC_organisation groupement et 4_RC_capacité technique et financière)	3 et 4
Liste des principales réalisations des 5 dernières années en indiquant le montant, la date de livraison et le maître d'ouvrage, <u>pour chaque membre désigné, en rapport avec l'objet du marché.</u>	5A
<u>Pour le mandataire</u> , une sélection de 3 références représentatives en rapport avec l'objet du marché, de moins de 5 ans, présentées dans le tableau synthétique dûment complété et figurant en annexe au RC. (Annexe 5_RC_Références) <u>Pour le BET structure</u> , une sélection de 2 références représentatives en rapport avec l'objet du marché, de moins de 5 ans, présentées dans le tableau synthétique dûment complété et figurant en annexe au RC. (Annexe 5_RC_Références) Chaque référence devra également être présentée sous forme d'un poster éditable en A3 recto (1 poster par référence) avec le nom du candidat et le nom de l'opération.	5B

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats	
Libellés	N° de pièce
La preuve d'une assurance pour les risques professionnels (assurance de responsabilité civile professionnelle et responsabilité civile décennale), à jour pour l'année en cours ; À fournir pour chaque membre du groupement.	6
<u>Pour le mandataire</u> , Certificat d'inscription à l'ordre des architectes pour l'année en cours.	7
Certificats de qualifications professionnelles, à jour pour l'année en cours, ou	8

attestations de maîtres d'ouvrages pour les autres membres ; À fournir pour chaque membre du groupement.	
---	--

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Si pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout moyen approprié ;

→ Si un nombre supérieur de références est fourni, les premières dans l'ordre de la présentation) seront retenues pour l'analyse.

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

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

Un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-12 du Code de la commande publique ;
- des documents et renseignements demandés par le maître d'ouvrage aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

b) Pour l'OFFRE

Les éléments décrits ci-après ont un caractère provisoire et indicatif et pourront être modifiés ou précisés dans le règlement de concours de la phase offre.

La phase offre concernera les candidats admis à remettre une offre à l'issue de la phase candidature.

Les candidats admis à soumissionner recevront une lettre d'admission les invitant à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre.

Les autres candidats seront informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la Commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la Commande publique (énoncés à l'Article 7 du présent Règlement). Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

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

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

Chaque candidat aura à produire un projet de marché comprenant les pièces suivantes, présentées en **deux enveloppes distinctes** :

Enveloppe n°1 contenant les prestations anonymes à remettre dans la cadre de l'esquisse		
Libellés	N°de pièce	
2 planches graphiques format A0 collées sur carton plume 1cm d'épaisseur rassemblant divers plans et vues et présentant en synthèse les partis pris du projet	B1	
un carnet format A3 intégrant les pièces graphiques suivantes :	B2	
Plan masse faisant apparaître les abords, les accès au site et aux bâtiments, les toitures et les aménagements paysagers		B2a
4 élévations significatives		B2b
2 coupes significatives		B2c
3 perspectives extérieures à hauteur d'homme		B2d
Plan des principaux niveaux au 1/200 faisant apparaître les différents secteurs fonctionnels		B2e
Tableau des surfaces par bâtiment, avec identification des écarts éventuels par rapport au programme	B3	
Un mémoire architectural et technique présentant les points suivants (7 A4 recto-verso maximum, soit 14 pages) :	B4	
Approche générale du projet		B4a
Logique d'insertion paysagère et de prise en compte des contraintes réglementaires du site		B4b
parti architectural retenu et principes structurels		B4c
dispositions environnementales envisagées		B4d
principes fonctionnels, permettant notamment de visualiser les flux à l'échelle du site et la répartition des services dans les LST		B4e
principes d'aménagements extérieurs		B4f
principes d'aménagements intérieurs		B4g
présentation du phasage chantier envisagé pour permettre le maintien opérationnel du site pendant les travaux, et de son incidence budgétaire		B4h
note sur les éventuelles études complémentaires à faire réaliser par la maîtrise d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité		B4i
une maquette physique blanche au format 1/200, intégrant les abords directs du site	B5	
Un planning prévisionnel de l'opération, faisant apparaître les étapes clés (études, validations, autorisations administratives, phasage des travaux...)	B6	
Un estimatif des travaux par corps d'état permettant de visualiser la compatibilité du projet proposé avec l'enveloppe définie par le programme	B7	
Le certificat de visite	B8	
En outre, les concurrents fourniront une copie sur support physique informatique (clé USB, etc.) des éléments de rendu écrits et graphiques demandés en s'attachant à ce qu'ils puissent être facilement restitués et dupliqués sous la forme d'un cahier de format A3, en s'attachant à adapter les échelles au format A3 et à minimiser le volume des fichiers .pdf.		

Enveloppe n°2 contenant les pièces de l'offre de prix		
Libellés	N°de pièce	
L'acte d'engagement (AE)	A1	
Annexe 1 : tableau de répartition des honoraires (incluant la prime)	A2	
Annexe 2 : grille des prix journaliers de référence par co-traitant	A3	
Annexe 3 : Clause sociale	A4	

→ **Le défaut de production d'un des éléments du dossier pourra entraîner le rejet de l'offre de même que tout écart jugé significatif de nature à rompre l'égalité entre les candidats au regard des exigences formelles posées ci-dessus.**

NB : si le candidat entend sous-traiter une partie des prestations objet du marché, il devra joindre à son acte d'engagement une annexe (formulaire DC4), indiquant notamment la nature et le montant des prestations sous-traitées, les conditions de paiement de son sous-traitant, ainsi qu'une attestation sur l'honneur de ce dernier indiquant qu'il n'est pas frappé d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics et qu'il est à jour de ses obligations fiscales et sociales.

Toute prestation excédant la demande définie au présent règlement sera écartée de l'analyse de la commission technique et du jury.

Aucun dessin, photographie ou documents autres que ceux spécifiés ci-dessus ne seront pris en compte par le jury.

Toute violation relevée par le jury de la règle de l'anonymat par un candidat entraînera son élimination pour non-conformité, et par voie de conséquence le non-paiement de l'indemnité prévue dans ce règlement.

2. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures

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) Prestations dématérialisées

Les prestations sont remises par voie dématérialisée sous réserves des prestations graphiques définies à l'article 4.1. point 8 du présent règlement qui sont remises sur support physique.

La mention éventuelle des dimensions (A4, A3, A0...) correspond à la possibilité que souhaite avoir le maître de l'ouvrage d'imprimer si nécessaire les documents, et non à une remise sur support physique.

Les participants fourniront l'ensemble des pièces graphiques aux formats stipulés.

Les fichiers porteront des dénominations suivant les nomenclatures définies à l'article 4.1 du présent règlement.

Tout complément de prestation excédant la demande définie au présent règlement de concours sera écarté par le secrétariat du concours avant sa présentation au jury, mais lui sera mentionné.

Le candidat doit déposer son offre sur le profil acheteur (plateforme PLACE –

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

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.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

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 pièces à produire/à compléter
- **les titres devront être courts, format en MAJUSCULES et SANS accent,**
- **Proscrire les accents 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).
- Les différentes pièces écrites ou graphiques ne devront excéder 15mo par planche ou par fichier.
- Toutes les images utilisées pour les composer devront également être remises séparément par les candidats sous format JPEG ou PNG.

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* ». Chaque dépôt doit ainsi être complet et comprendre l'ensemble des pièces attendues telles que défini dans le présent RC.

Les offres électroniques contenant un virus pourront être déclarées irrecevables.

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) Prestations sur support physique

Les éléments graphiques (article 5.1. point 8) ainsi qu'une clé USB contenant les panneaux au format PDF feront l'objet d'une remise sur support physique à l'adresse suivante :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Ouest
 Bureau des Achats et des Marchés Publics
 28 rue de la Pilate

35136 SAINT-JACQUES-DE-LA-LANDE

Les prestations devront être déposées durant les heures d'ouverture :
 de 08 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 00

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

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

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les
- offres transmises par voie électronique sur le profil acheteur (plateforme PLACE). La trace de cette malveillance est conservée ;

- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que cette transmission sur le profil acheteur ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

la mention « copie de sauvegarde »,

- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure **SGAMIO_St_MALO_concours_MOE_cand**

Elle peut être :

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

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

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

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

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

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

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

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

- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure **SGAMIO_St_MALO_concours_MOE_cand**

3. Secrétariat du concours

Le Bureau Zonal des Achats et des Marchés Publics sera compétent afin de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

Dès réception des plis, les prestations remises au titre de la 1ère enveloppe seront recensées, le respect de l'anonymat sera vérifié avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre au service opérationnel du maître d'ouvrage pour analyse factuelle.

Si l'anonymat n'apparaît pas totalement respecté, toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury sera prise. Pour préserver l'anonymat, l'enveloppe comportant le projet de marché sera conservée.

S'il s'avère que l'anonymat ne peut être rendu effectif sans une détérioration des prestations, l'offre du candidat concerné sera éliminée pour cause d'irrégularité.

4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent règlement de la Consultation ou celle fixée pour la remise de l'offre finale du lauréat après négociation le cas échéant, dans le cadre du marché sans publicité ni mise en concurrence qui fera suite

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES

1. Recevabilité des candidatures

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.

L'examen des candidatures sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-12, R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

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.

2. 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.

3. Critères de jugement des candidatures

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessus, en termes d'organisation, de capacité juridique, technique, professionnelle, économique.

Les capacités financières minimum attendues sont les suivantes :

Le candidat devra présenter un chiffre d'affaires annuel moyen sur les 3 derniers exercices au moins égal à 1,5 millions d'euro pour le mandataire architecte.

Seront considérées irrecevables les candidatures ne respectant pas cette disposition.

Les capacités techniques minimum attendues sont les suivantes :

L'architecte chef de projet mandataire et le chef de projet du BET structure auront une expérience minimale de 10 ans dans le domaine.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques, sur la base des critères de sélection suivants :

Critères de sélection des candidatures :

Les candidatures seront analysées et sélectionnées au vu des critères suivants :

CRITÈRES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES
Motivation et intention du groupement (Annexe n°2)
Organisation du groupement et moyens humains affectés au projet (Annexes n°3 et 4)
Références (Annexe n°5)

Nombre maximum de candidats retenus : au terme de l'analyse réalisée sur la base des critères ci-avant, 4 candidats seront admis à participer à la seconde phase de la procédure et à remettre une offre, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures conformes.

ARTICLE 8 – EXAMEN DES OFFRES

Les éléments décrits ci-après ont un caractère provisoire et indicatif et pourront être modifiés ou précisés dans le règlement de concours de la phase offre.

L'examen des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-12, R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

1. Analyse des offres

Avant de procéder à l'examen des offres, s'il apparaît que des pièces du dossier Offre 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.

2. Critères d'évaluation des projets

Les critères de jugement ci-dessous sont pris en compte pour le jugement des offres :

CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES
URBANISME ET ARCHITECTURE - Cohérence du plan masse et intégration urbaine - Expression architecturale intérieure et extérieure
FONCTIONNALITÉ ET SURFACES - Cohérence de la fonctionnalité générale et surfaces développées - Cohérence de la fonctionnalité détaillée des entités et surfaces développées
MAÎTRISE DU CADRE OPÉRATIONNEL - Cohérence et maîtrise des coûts : - Cohérence et maîtrise calendaire (y compris cohérence et maîtrise du phasage des travaux)
CLAUSES SOCIALES & ENVIRONNEMENTALES : - Ambitions environnementales des solutions techniques du projet - Appréciation de l'intégration des clauses sociales demandées

3. Primes

Une indemnité d'un montant maximum de **70 000 € HT** sera allouée à chacun des 4 candidats admis à concourir et ayant remis des prestations conformes au règlement de consultation du concours, conformément à la décision du jury de concours.

Cette prime couvre un rendu niveau ESQUISSE qui sera à remettre lors du dépôt des projets (phase offres). Le contenu du rendu sera précisé dans le Règlement de consultation de la phase offre.

Conformément à l'article R2151-15 du code de la commande publique, la rémunération du maître d'œuvre tient compte de la prime qu'il a reçue.

Elle constituera une avance sur honoraires pour le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre.

La prime est ferme, non actualisable et non révisable

Dans le cas où une offre serait incomplète ou ne répondrait pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par le pouvoir adjudicateur, conformément à la décision du jury.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

1. Adresses supplémentaires et points de contact

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

2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

CS 44416

35044 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

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

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

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

CS 44416

35044 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

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

ARTICLE 10 - ANNEXES AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION – phase candidature

annexe 1 : Cadre de réponse à la clause sociale

annexe 2 : Cadre de réponse - Lettre de motivation

annexe 3 : Renseignements concernant l'organisation du groupement et de l'équipe Projet

annexe 4 : Tableau des capacités techniques et financières des membres du groupement

Annexe 5 : cadre de référence