



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Travaux pour le remplacement de menuiseries
extérieures bois sur-mesure à la préfecture de
région Bretagne (35)**

Date et heure limites de réception des offres :

7 mai 2026 à 12:00



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

PRÉFECTURE D'ILLE-ET-VILAINE

81 Boulevard d'Armorique
35026 RENNES Cedex 9



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres	3
2.2 - Forme juridique du groupement	3
2.3 - Variantes.....	3
2.4 - Développement durable.....	4
3 - Les intervenants	4
3.1 - Maîtrise d'ouvrage	4
3.2 - Maîtrise d'œuvre	4
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	4
3.4 - Contrôle technique	4
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	4
4 - Conditions relatives au contrat	4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
5 - Contenu du dossier de consultation	5
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
6.1 - Documents à produire.....	6
6.2 - Visites sur site	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
7.1 - Transmission électronique	8
7.2 - Transmission de la copie de sauvegarde sous pli cacheté par voie postale ou par porteur/transporteur	8
7.3 - Transmission sous support papier	9
8 - Examen des candidatures et des offres	9
8.1 - Sélection des candidatures.....	9
8.2 - Attribution des marchés	9
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
9 - Renseignements complémentaires	11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
9.2 - Procédures de recours	11



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne des travaux pour le remplacement de menuiseries extérieures bois sur-mesure à la préfecture de région Bretagne (35)

Lieu d'exécution :

Préfecture de région Bretagne
1-3 rue Martenot
35000 RENNES

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est une procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45421150-0	Travaux d'installation de menuiseries non métalliques

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par :

**Préfecture d'Ille-et-Vilaine
81, Boulevard d'Armorique
35026 RENNES CEDEX 9**

3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par :

**Secrétariat Général Commun Département d'Ille-et-Vilaine (SGCD 35)
Service des moyens généraux
Pôle de gestion immobilière
81, Boulevard d'Armorique
35026 RENNES CEDEX 9**

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.4 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé n'est prévue pour cette opération. En revanche, le maître de l'ouvrage assure la coordination générale des mesures de prévention et procède, avec le concours du ou des titulaires, à une analyse des risques afin d'élaborer le plan de prévention.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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



PRÉFET D'ILLE- ET-VILAINE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Les actes d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ;
- Le DAAT (transmission pendant la consultation) ;
- Les plans ;
- Le certificat de visite.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours (21/04/2026) avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

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.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire



Lors du dépôt, le candidat doit présenter un pli comportant deux dossiers :

- Dossier 1 : pièces administratives
- Dossier 2 : pièces de l'offre

Dossier 1 - Pièces administratives

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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
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	Non
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq (5) dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Qualifications 3552 – 4323 – 4393	Oui

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, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Dossier 2 - Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) (Nota : la signature de l'AE vaut acceptation du CCAP et CCTP)	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) daté, signé sous format PDF	Oui
Le devis détaillé sous l'entête de l'entreprise	Oui
Un mémoire technique selon les dispositions décrites à l'article 8.2	Non
Calendrier prévisionnel proposé par le candidat avec les différentes tâches, en respectant le délai imparti imposé par le maître de l'ouvrage (cf CCAP)	Oui
Un certificat de visite des locaux	Oui
RIB ou IBAN	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est **obligatoire**. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Le maître de l'ouvrage impose la visite obligatoire **sur les semaines 15 et 16**.

Pour la prise de rendez-vous, le candidat est invité à contacter par courrier électronique à l'adresse suivante : sgc-immo@ille-et-vilaine.gouv.fr

Dans sa demande, le candidat proposera à minima une date sur les semaines citées avant, en précisant l'horaire, le nom de la société, le nom/prénom de la personne exécutant la visite.

Le départ du rendez-vous a lieu au 1 rue Martenot à Rennes.

Le candidat devra présenter lors de la visite le certificat de visite au représentant de l'administration pour signature.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Le maître de l'ouvrage accepte de recevoir les documents au format : **.doc / .xls / .pdf / .dwg / .odt**

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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



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

7.2 - Transmission de la copie de sauvegarde sous pli cacheté par voie postale ou par porteur/transporteur

Les copies de sauvegarde **sur support physique électronique** sont adressées sous enveloppe cachetée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception à l'adresse mentionnée ci-dessous, et garantissant leur confidentialité. Les copies de

sauvegarde sur support papier ne seront pas acceptées. Le pli scellé doit impérativement comporter la mention « **copie de sauvegarde** ».

Il est rappelé aux soumissionnaires qu'ils sont responsables du moyen d'acheminement de leur dossier, et que seules la date et heure d'arrivée au service sont prises en compte.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**Préfecture d'Ille-et-Vilaine
Secrétariat Général Commun départemental 35
SMG / Pôle immobilier
81 Boulevard d'Armorique
35026 RENNES Cedex 9**

L'enveloppe intérieure portera les mentions suivantes :

Offre pour : Travaux de remplacement de menuiseries à la préfecture de Région Bretagne

Nom du candidat (facultatif)

COPIE DE SAUVEGARDE

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

7.3 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

En application de l'article R2161-11 du code de la commande publique, le service acheteur peut demander, par écrit, aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

1- Prix des prestations

Critères	Points
Prix des prestations	40

L'offre la moins onéreuse (excepté celle qualifiée d'anormalement basse) se verra attribuer la note maximale de 40 points.

Pour les autres offres, elles seront notées de la manière suivante :

$$\text{Note offre examinée} = [(\text{offre la meilleure} \times 40) / \text{offre examinée}]$$

2- Valeur technique

Critère	Points
Valeur technique	0 à 60
<i>Sous-critère 1- Le candidat fournira un mode opératoire qui devra comprendre : la manière de déposer tous les ouvrages, la pose des nouvelles menuiseries, la repose des éléments conservés avec adaptation, traitement utilisé pour réemploi de la quincaillerie...</i>	0 à 40
<i>Sous-critère 2 - Mémoire technique : dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (respect des règles au regard du CCTP, travail en site occupé, les moyens humains pour cette opération)</i>	0 à 20

Le critère « Valeur technique » sera apprécié sur la base de l'étude des documents produits par le candidat, qui se traduira dans un premier temps par l'attribution d'une évaluation N et dans un second temps d'une note Xi comprise entre 0 et 60 points.

L'offre ayant obtenu la meilleure évaluation N est créditée du maximum de points, soit 60 points.

Le nombre de points attribué aux autres offres est évalué proportionnellement à l'écart d'évaluation avec l'offre ayant obtenu la meilleure évaluation N, en appliquant la formule suivante :

$$\text{Note Xi} = 60 \times (N / N_{\max}),$$

dans laquelle :

N est égal à l'évaluation de l'offre analysée,

Nmax est égal l'évaluation N de l'offre ayant obtenu la meilleure évaluation N.



PRÉFET D'ILLE- ET-VILAINE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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 pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours (21/04/2026) avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours (24/04/2026) au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES
3 Contour de la Motte - 35000 RENNES
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.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 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 :

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr