



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

RÉGION DE GENDARMERIE DE BRETAGNE
Division de l'appui opérationnel
Bureau du budget et de l'administration
Section administration
85, Bd Clemenceau – BP 33284
35032 RENNES CEDEX
TÉL. : 02 99 32 53 73

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX EN PROCÉDURE ADAPTÉE

OBJET DU MARCHÉ :

**Maîtrise d'œuvre concernant le remplacement de la toiture du
hangar de la section aérienne de la gendarmerie (SAG) de Rennes -
Saint-Jacques**

RÉFÉRENCE DU MARCHÉ : 2025-MOE-1

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS :

16/05/2025 À 12H00

Table des matières

Article 1 - Objet / Présentation du marché.....	3
1.1 Nature et lieu de l'opération.....	3
1.2 Procédure et forme du marché.....	3
1.3 Allotissement.....	3
1.4 Variantes et PSE.....	3
Article 2 - Intervenants.....	4
2.1 Représentant du pouvoir adjudicateur.....	4
2.2 Comptable assignataire.....	4
2.3 Service chargé de la mise en place et du suivi de l'exécution du marché.....	4
2.4 Service chargé du suivi technique de l'opération.....	4
Article 4 - Prise d'effet - Durée du marché.....	5
Article 5 - Composition du dossier de consultation.....	5
Article 6 - Modalités de retrait du dossier de consultation.....	5
Article 7 - Langue.....	5
Article 8 - Interdiction de soumissionner.....	6
Article 9 - Date et heure limites de réception.....	6
Article 10 - Visite du site.....	6
Article 11 - Modification de détail du dossier de consultation.....	7
Article 12 - Questions.....	7
Article 13 - Modalités de transmission.....	8
Article 14 - Signature électronique.....	8
14.1 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....	8
14.2 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers.....	9
14.3 Copies de sauvegarde.....	9
Article 15 - Contenu de l'enveloppe.....	10
15.1 Candidature.....	10
15.2 Offre.....	11
Article 16 - Appréciation des candidatures et jugement des offres.....	11
16.1 Candidatures.....	11
16.2 Offres.....	12
Article 17 - Négociation.....	13
17.1 Portée de la négociation.....	13
17.2 Modalités pratiques de la négociation.....	13
Article 18 - Récompense.....	13
Article 19 - Traitement des offres anormalement basses.....	13
Article 20 - Délai de validité des offres.....	14

Article 1 - Objet / Présentation du marché

1.1 Nature et lieu de l'opération

Le présent marché consiste en la réalisation d'une mission complète de maîtrise d'œuvre au sens de la Commande Publique pour le projet suivant :

Remplacement de la toiture du hangar de la section aérienne de la gendarmerie (SAG)
de Rennes – Saint-Jacques de la Lande.

Code CPV principal : 71200000-8 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

Groupe marchandise : 36.04.02 – Prestation de maîtrise d'œuvre

Le lieu d'exécution du marché est le suivant :

Section aérienne de la gendarmerie (SAG) de Rennes - Saint-Jacques

Adresse : aéroport de Rennes - Saint-Jacques – Bâtiment 001 – 35136 SAINT-JACQUES DE LA LANDE

1.2 Procédure et forme du marché

Conformément à l'article L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique, le présent marché est passé selon une procédure adaptée.

Il s'agit d'un marché à tranches, ventilé tel que suit :

- Tranche ferme : phases DIA/AVP/PRO
- Tranche optionnelle : phases ACT/DET/OPC/AOR.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve la possibilité d'affermir ou non une tranche optionnelle via l'émission d'un ordre de service.

L'affermissement intervient sur décision unilatérale du maître d'ouvrage dans un délai de 12 mois à compter de la notification du marché.

Aucune indemnité ou clause de dédit ne sera versé en cas de non-affermissement d'une ou plusieurs tranches.

1.3 Allotissement

Le marché n'est pas alloti car l'acheteur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination et cela rendrait techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.4 Variantes et PSE

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

Article 2 - Intervenants

2.1 Représentant du pouvoir adjudicateur

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
Région de gendarmerie de Bretagne
85, boulevard Georges Clemenceau - BP 33284
35032 RENNES CEDEX

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public

Le général de corps d'armée Jean-Luc VILLEMINEY, commandant de la région de gendarmerie de Bretagne, commandant la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Ouest est **le maître d'ouvrage**.

2.2 Comptable assignataire

Direction Régionale des Finances Publiques d'Ille-et-Vilaine
Cité administrative – Avenue Janvier
B.P.72 102 – 35021 Rennes Cedex 9
Tél : 02.99.79.80.00.

2.3 Service chargé de la mise en place et du suivi de l'exécution du marché

Région de gendarmerie de Bretagne
Bureau du budget et de l'administration - Section Administration
85 boulevard Georges Clemenceau
35032 RENNES CEDEX
Courriel : sa.bba.rgbret@gendarmerie.interieur.gouv.fr

2.4 Service chargé du suivi technique de l'opération

Région de gendarmerie de Bretagne
Bureau de l'immobilier et du logement (BIL)
Article 3 - 85 boulevard Georges Clemenceau
35032 RENNES CEDEX
Courriel : bil.dao.rgbret@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Article 4 - Prise d'effet - Durée du marché

L'exécution des prestations débute à compter de la date d'envoi du premier ordre de service de démarrage des prestations.

Chaque phase fait l'objet d'un ordre de service de démarrage des prestations.

La durée de ce support s'étend jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement du marché pour lequel le maître d'œuvre est missionné.

La garantie de parfait achèvement est définie à l'article 44.1 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 15.3 du CCAG-MOE.

À titre indicatif : la durée totale de la mission est estimée à quatorze (14) mois au cours des années 2025 et 2026. Soit six (06) mois pour les études de conceptions, quatre (04) mois pour la consultation des entreprises et quatre (04) mois pour la réalisation des travaux.

La durée de chaque mission est précisée à l'offre du titulaire.

Article 5 - Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le formulaire d'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le formulaire lettre de candidature (DC1) ;
- Le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- Le formulaire de présentation du sous-traitant éventuel (DC4) ;
- Le cadre de réponse.

Article 6 - Modalités de retrait du dossier de consultation

Les candidats peuvent retirer gratuitement le dossier de consultation à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Le dossier de consultation peut être téléchargé sans inscription. Cependant l'inscription est fortement recommandée pour recevoir toutes les informations complémentaires concernant cet appel d'offres (précisions, rectifications, réponses).

Article 7 - Langue

La langue utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le français.

Tous les documents doivent être rédigés en français ou être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur agréé.

Article 8 - Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 et suivant du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner au marché public :

- Lorsqu'un soumissionnaire se trouve en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner il en informe sans délai l'acheteur ;
- Si l'interdiction de soumissionner est avérée alors le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure ;
- Lorsque le motif d'interdiction de soumissionner concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours. À défaut le candidat ou le groupement sont exclus de la procédure.

Article 9 - Date et heure limites de réception

Les plis, enregistrés dans leur ordre d'arrivée, doivent parvenir via PLACE avant la date limite de réception des offres fixée au :

16/05/2025 à 12H00

Conformément à l'article 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 ».

Les plis sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Ces derniers sont seuls responsables du moyen d'acheminement choisi et du respect de la date de dépôt. Les enveloppes électroniques qui parviendraient après la date et l'heure limites, ne seront pas acceptées. L'acheteur ne pourra être tenu pour responsable du dépassement de la date et de l'heure fixées pour la remise des plis.

Article 10 - Visite du site

Les entreprises soumissionnaires visiteront obligatoirement le site avant de remettre une offre.

Les visites du site ont lieu du lundi au vendredi, hors jours fériés, entre **8h et 12h** et entre **14h et 18h**.

Les entreprises pourront envoyer une demande de visite de site par mail à la Région de gendarmerie de Bretagne à l'adresse mail suivante : bil.dao.rgbret@gendarmerie.interieur.gouv.fr au moins cinq (05) jours calendaires avant la date envisagée.

Toute question en cours ou consécutive à cette visite devra faire l'objet d'une demande écrite sur le site PLACE.

En conséquence, aucune information ne pourra être donnée directement au cours de la visite.

Les entreprises soumissionnaires seront obligatoirement accompagnées par un représentant de la gendarmerie pendant la totalité de la visite du site.

Le certificat de visite du site, présent au DCE, sera complété et signé en deux exemplaires.

Le premier sera envoyé avec l'offre et le second à l'adresse du Bureau de l'Immobilier et du Logement bil.dao.rgbret@gendarmerie.interieur.gouv.fr. L'absence du certificat sera un motif d'offre irrégulière.

En effectuant la visite du site, et de ce fait avant de remettre leur offre, les entreprises soumissionnaires reconnaissent avoir pris connaissance notamment :

- Des contraintes spécifiques au service de la gendarmerie ;
- Des accès au site, des largeurs et de l'état des voies de desserte ;
- Des difficultés de circulation à l'intérieur du site et d'accès aux zones d'intervention ;
- Des possibilités de stationnement et de giration, des véhicules légers, des camions et engins ;
- De la position et de l'état de conservation des fournitures à déposer (l'état de l'infrastructure, étanchéité des canalisations...) ;
- Des interdictions de nuisance vis-à-vis des tiers, bâtiments, voisins.

En conséquence, les prix tiennent compte de toutes les contraintes particulières découlant des caractéristiques du site et de son environnement. L'entreprise titulaire du présent marché ne pourra en aucun cas prétendre à une quelconque indemnité en les évoquant.

IMPORTANT

La visite est exécutée dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent. Les dispositions particulières d'exécution liées à ces mesures de sécurité sont les suivantes :

Compte tenu du contexte sécuritaire actuel et conformément au Code de la sécurité intérieure (notamment art. L114-1, L234-1 et 2 et R114-4), l'autorisation d'accès à l'emprise militaire est subordonnée à la réalisation préalable d'une enquête administrative de sécurité.

Dans ce cadre, le titulaire adressera par mail la liste des personnes visitant le site, en mentionnant leur nom, prénom, lieu et date de naissance, et, dans un deuxième temps, les aviser nominativement que ce contrôle aura lieu. Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) 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, et abrogeant la directive 95/46/CE "la durée de conservation des données est limitée au strict minimum" soit durant la consultation et l'exécution du marché.

Article 11 - Modification de détail du dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des plis**, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE).

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié et ne pourront formuler aucune réclamation à ce sujet.

Afin de garantir le principe d'égalité de traitement, le RPA s'assurera que tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation auront bien reçu la dernière modification et décidera, le cas échéant, de reporter la date limite de remise des offres afin qu'un délai de **sept (7) jours calendaires soit respecté entre la modification et la date limite de remise des plis**.

Toutes les modalités pratiques seront effectuées dans le strict respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Article 12 - Questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr

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

Des questions peuvent être posées jusqu'à huit (8) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres (DLRO).

Article 13 - Modalités de transmission

Les offres doivent parvenir via la plateforme PLACE, avant la date et l'heure limites de réception indiquées à l'article 9 du présent document. Les offres reçues hors délai sont éliminées, conformément à l'article R2151-5 du Code de la commande publique.

D'autre part, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le site internet www.marches-publics.gouv.fr offre à tous les candidats les renseignements nécessaires pour transmettre une offre par voie électronique, notamment les modalités d'obtention d'un certificat numérique nécessaire pour la signature électronique des offres. Il propose également des manuels "utilisateurs".

Lors d'une transmission des plis par voie électronique, les candidats préparent un pli "double" comptant de façon distincte le fichier "documents administratifs" et le fichier "offre".

Les fichiers transmis peuvent parvenir aux formats pouvant être lus par les logiciels Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word / Excel 2003, Open Office org.4.2 ou Libre Office 4.2.

Un contrôle antivirus est effectué dès réception du pli. En cas d'infection, le pli est considéré comme non reçu. Le candidat est immédiatement informé par un accusé de réception électronique. Il lui appartient alors de transmettre dans le délai imparti, un nouveau pli sous la forme électronique.

Article 14 - Signature électronique

Les documents du marché transmis par voie électronique pourront être signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique en vigueur et pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 1^{er} avril 2019, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire ;
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

14.1 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

1^{er} cas : le certificat émis par une autorité de certification "reconnue".

Le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

- <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

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

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

La plateforme de dématérialisation "PLACE" accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS). Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil de l'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Le signataire transmet les informations suivantes (la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé) :

- La preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification... ;
- Les outils techniques de vérification du certificat, chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

14.2 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État "PLACE".
Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

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

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

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice française d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitations supportés, etc...). La fourniture d'une notice en français est obligatoire ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

L'outil de vérification doit pouvoir être exploité par le système d'exploitation Linux - Ubuntu.

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

La validité de la signature doit être vérifiée via l'outil mis à disposition sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.VerifierSignature>

14.3 Copies de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, le candidat peut décider d'envoyer une copie de sa proposition par voie postale sous format papier ou numérique. Cette copie doit être envoyée à l'adresse de la section administration mentionnée au paragraphe 2.1.3. avec la mention "NE PAS OUVRIR" et "COPIE DE SAUVEGARDE" sur l'enveloppe.

Attention, cette copie ne peut pas être considérée comme une offre formelle, elle doit être accompagnée d'une offre transmise par voie électronique via la plateforme "PLACE".

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 fichiers par des intitulés 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).

NOTA IMPORTANT :

La transmission par messagerie électronique (mail) n'est pas admise, toute offre parvenant par cette voie sera ignorée et ne fera pas l'objet d'avis de réception.

Article 15 - Contenu de l'enveloppe

Les soumissionnaires sont tenus de présenter leurs offres par voie dématérialisée.

Conformément aux articles R2132-12 et R2132-13 du code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché ont lieu via PLACE par voie électronique uniquement.

Conformément aux articles R2143-3 et R2143-6 du code de la commande publique, la réponse devra comprendre par lot.

15.1 Candidature

Situation administrative du candidat

- Une lettre de candidature complétée (formulaire **DC1**) ;
- Un formulaire de déclaration du candidat complété notamment dans sa rubrique E1 (formulaire **DC2**). Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout document équivalent (déclaration appropriée de banque, attestation en responsabilité civile professionnelle...) ;
- Une délégation de signature si la personne n'est pas le représentant de la société ;
- Une attestation de vigilance (attestation sociale délivrée par l'URSSAF) datée de moins de 06 (six) mois ;
- Une attestation fiscale justifiant de la régularité de la situation de l'entreprise (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) datée de moins d'un (01) an ;
- Les attestations d'assurance en cours de validité ;
- Une attestation sur l'honneur relative à la lutte contre le travail dissimulé, conformément aux articles D.8254-2 à 5 du code du travail ;
- En cas de sous-traitance : le formulaire de présentation du sous-traitant éventuel (**DC4**) accompagné des documents listés à l'article 7 du CCP ;
- Un RIB.

Capacités du candidat

- Le candidat devra fournir tous les renseignements utiles permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières et notamment :
 - Un document indiquant les effectifs moyens annuels du candidat sur les 3 dernières années ;
 - Les références et les qualifications du candidat et le cas échéant de chaque sous-traitant.

Forme juridique des candidats :

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 d'opérateurs économiques, conformément aux articles R.2142-19 et R.2142-20 du code de la commande publique.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chaque co-traitant devra fournir les documents relatifs à la situation administrative du candidat prévus à l'article 14.1 du présent document (à l'exception du formulaire DC1), ainsi qu'une habilitation du mandataire organisant le groupement d'opérateurs.

15.2 Offre

Les documents à produire par le candidat, pour chaque lot, sont les suivants :

- Un acte d'engagement **complété** (AE) ;
- Une DPGF, dûment **complétée, datée et signée** par une personne habilitée à engager la société ;
- Le certificat de visite du site, **datée et signée**, ou tout justificatif prouvant que l'entreprise a connaissance des lieux ;
- **Le cadre de réponse** renseigné de façon claire et concise pour l'ensemble de ses rubriques ;
- En cas de groupement, la répartition détaillée de la facturation entre co-traitants et l'ensemble des pièces sera signé par tous les membres ou par le mandataire dûment habilité.

La réponse électronique via PLACE est obligatoire mais aucune signature n'est exigée (exceptés pour les certificats de visite) lors de la remise des plis (la signature sera, dans cette situation, demandée a posteriori à l'entreprise retenue).

Article 16 - Appréciation des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2151-1 à L2152-9, R2144-1 à R2144-7 et R2152-1 à R2152-13 du code de la commande publique.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures et des offres, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous les candidats. Ce délai est précisé dans la demande de complément. Les candidatures et/ou offres incomplètes à la suite d'une demande de complément seront éliminées.

16.1 Candidatures

Les candidatures seront appréciées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.

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.

Cette analyse se fera via les documents transmis pour la candidature listés à l'article 11.1 du présent document.

Les candidatures des soumissionnaires ne disposant pas de références d'expériences similaires en raison de leur création d'entreprise récente ou d'un changement d'activité ne pourront pas être éliminées sur ce critère.

16.2 Offres

Les offres inappropriées et inacceptables seront éliminées conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique, les offres irrégulières pourront être régularisées dans un délai approprié.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R2152-6 à R2152-12 du code de la commande publique.

L'offre est analysée via les documents listés à l'article 15.2 du présent document.

Les candidats seront classés en fonction de leurs réponses apportées dans l'annexe "cadre de réponse" (présente dans le DCE). Ce document doit être complété et remis lors du dépôt de l'offre. Toutes les modalités de réponse sont indiquées sur ce document.

Les critères de classement des offres seront pondérés comme suit :

Critères de classement		Nombre de points attribués
Valeur financière de l'offre (45 points) :		45 points
Valeur technique (40 points) :	Approche du projet : méthodologique pour la gestion de la phase de conception et de réalisation de ce projet (gestion des risques, aléa, maîtrise des coûts...).	15 points
	Pilotage des prestations : - Encadrement, suivi, contrôle des prestations, gestion des absences, gouvernance mise en place avec les sous-traitants éventuels, relations avec la gendarmerie ; - Organigramme complet des intervenants sur l'opération.	15 points
	Cohérence des moyens matériels mis à disposition.	10 points
Valeur environnementale (10 points) :	Pistes de réflexions sur la durabilité du projet et le respect de l'environnement.	10 points
Valeur Administrative de l'offre (5 points) :	Respect du formalisme et de la concision attendus du cadre de réponse technique, de la DPGF et du BPU.	5 points
Note totale :		100 points

Sur la valeur financière de l'offre

La formule permettant l'évaluation du critère prix est la suivante :

$$N = 45 * (MOB / MOE)$$

N : correspond à la note calculée,

MOB : correspondant au montant de l'offre la plus basse,

MOE : correspondant au montant de l'offre évaluée.

Sur les valeurs technique et environnementale de l'offre

La notation sera effectuée par comparaison analytique des dossiers et notamment le cadre de réponse technique.

Article 17 - Négociation

17.1 Portée de la négociation

Le maître d'ouvrage pourra procéder à une négociation avec les trois (03) premiers candidats ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés.

Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

17.2 Modalités pratiques de la négociation

Elle pourra prendre la forme d'un échange écrit et/ou d'entretiens avec le ou les candidats retenu(s) par le maître d'œuvre.

En cas d'échange écrit, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans l'échange PLACE.

En cas de rencontre avec les candidats, les demandes de précisions seront transmises aux candidats préalablement à l'entretien. Les candidats pourront transmettre leurs observations écrites à l'issue de l'entretien dans un délai de 24 heures.

À l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans le délai maximal indiqué lors des échanges. Cette date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

L'offre finale, reformulée par les candidats, sera jugée selon les mêmes critères du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

Article 18 - Récompense

Aucune prime ne sera versée aux candidats non retenus à l'issue de la consultation.

Article 19 - Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, dans le cas où leurs offres paraîtraient anormalement basses, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Article 20 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours calendaires à compter de la date limitée de réception des offres.