



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Procédure avec négociation

(articles L.2124-3, R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique)

SAINT-HERBLAIN (44)

**Marché de MAITRISE d'OEUVRE pour la réhabilitation du bâtiment
001 de la caserne de gendarmerie Pelletier**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

PHASE CANDIDATURE

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES : Vendredi 18 juillet 2025 à 14h00

Le présent R.C. comporte 20 pages dont celle-ci.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1. Objet.....	4
2. Pouvoir adjudicateur.....	4
3. Mode de passation.....	4
4. Decomposition de la consultation.....	4
5. Nomenclature.....	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
1. Déroulement de la consultation.....	5
2. Délai de validité des offres.....	5
3. Forme juridique du groupement.....	5
4. Sous-traitance.....	6
5. Variantes.....	6
6. Clauses environnementales.....	6
7. Clause de confidentialité.....	6
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUE DU MARCHE	6
1. Type et forme de contrat.....	6
a) <i>Nature du marché</i>	6
b) <i>Forme du marché</i>	7
2. Intervenants.....	7
a) <i>Conduite d'opération</i>	7
b) <i>Ordonnancement, Pilotage et Coordination</i>	7
c) <i>Contrôle technique</i>	7
d) <i>Sécurité et protection de la santé des travailleurs</i>	8
3. Durée des prestations.....	8
4. Réalisation de prestations similaires.....	8
5. Travaux sur site sécurisé.....	8
6. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	8
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION	8
1. Contenu du Dossier de Consultation de la phase candidature (DCC).....	8
2. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	9
a) <i>Retrait du dossier de consultation</i>	9
b) <i>Pré-requis techniques et format des fichiers</i>	9
3. Modifications du Dossier de Consultation.....	9
a) <i>Modifications du Dossier de Consultation</i>	9
b) <i>Anomalies</i>	9
4. Questions des candidats – Demandes de précisions.....	9
5. Visite du site.....	10
ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10

1. Pièces à fournir.....	10
a) <i>Pour la CANDIDATURE</i>	10
b) <i>Pour l'OFFRE</i>	12
2. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres.....	12
a) <i>Transmission électronique</i>	12
b) <i>Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du code de la commande publique et ses annexes</i>	13
ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
1. Analyse des candidatures.....	14
2. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.....	14
3. Jugement des candidatures et des offres.....	15
a) <i>Critère de jugement des candidatures</i>	15
b) <i>Critères de jugement des offres</i>	17
4. Négociation.....	17
ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHE	18
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
1. Adresses supplémentaires et points de contact.....	18
2. Procédures de recours.....	19
3. Protection des données personnelles.....	19

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1. Objet

La présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du bâtiment 001 de la caserne de gendarmerie Pelletier à Saint-Herblain (44).

L'opération consiste principalement en la réhabilitation intérieure du bâtiment 001, l'aménagement de salles de formation et de locaux d'hébergement, ainsi qu'au renfort de sa sécurisation périmétrique.

L'enveloppe du bâtiment n'est pas concernée par l'étude, car la réhabilitation complète de celle-ci (isolation thermique des façades par l'extérieur, remplacement de toutes les menuiseries extérieures, restauration de l'étanchéité et isolation de la toiture terrasse) ainsi que le traitement des abords assurant l'accessibilité du bâtiment, ont été réalisés en 2022. Seules les surfaces intérieures sont donc concernées par cette réhabilitation.

Surface à rénover : 2620m².

Le montant estimé des travaux est de 3 100 000 € HT.

Lieu d'exécution :

Caserne Pelletier,
22 boulevard du Massacre
44800 Saint-Herblain.

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
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Ouest
28 rue de la Pilate
CS 40725
35207 RENNES Cedex 2
sgami-ouest-bzamp-travaux@interieur.gouv.fr

3. Mode de passation

La présente consultation est passée selon la **procédure avec négociation**. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-3, R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique.

4. Decomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

5. 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

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases :

- **Phase 1 : phase candidature** au terme de laquelle **3 candidats maximum** admis à présenter une offre seront sélectionnés, sur la bases des critères de sélection des candidatures définis par le présent règlement de consultation.
- **Phase 2 : une phase d'offre** au terme de laquelle l'attributaire sera choisi, sur la base de leur offre jugée au vu des critères de jugement des offres indiqués au présent règlement.

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

2. 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.

3. Forme juridique du groupement

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

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 impératives demandées sont :

- Architecture
- BET Structure
- BET Fluides / CVC/ Thermie
- BET Electricité CFO / CFA / SSI
- BET Acoustique
- Economiste de la construction
- BET Cuisine collective
- Direction des travaux

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 candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres **de plus de deux groupements différents pour les BET (l'architecte ne pourra candidater qu'une fois en tant que mandataire de son groupement)**. Cette particularité s'applique également aux sous-traitants éventuels, qui doivent rester exceptionnels, chaque compétence impérative demandée pouvant être satisfaite par un membre du groupement déclaré.

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

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

4. 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.

5. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Si des missions complémentaires ne sont pas prévues par le maître d'ouvrage, le maître d'oeuvre, au titre de son obligation de conseil, attire l'attention du maître d'ouvrage sur la nécessité de prendre en compte les préoccupations correspondantes si le maintien de la cohérence de l'opération le justifie.

6. Clauses environnementales

En application des dispositions des articles L.2111-1 et L.2112-2 du code de la commande publique, ce marché fait l'objet de conditions d'exécution obligatoires relevant du domaine environnemental, le maître d'oeuvre est tenu durant l'exécution du marché de favoriser :

- la réduction des prélèvements des ressources
- l'utilisation de produits à caractères écologique, non polluant ou toxique
- les actions en faveur du réemploi, de la réutilisation, du reconditionnement, de l'intégration de matières recyclées et du recyclage
- la prévention de la production des déchets et leur orientation vers des filières de valorisation
- la sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales liées à l'exécution du marché.

7. Clause de confidentialité

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

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

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

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

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

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUE DU MARCHE

1. Type et forme de contrat

a) Nature du marché

Le marché ayant pour objet une mission de maîtrise d'oeuvre, 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.

La prestation de maîtrise d'oeuvre est décomposée comme suit :

Mission complémentaire :

- | | | |
|---|------------|------|
| • | Diagnostic | DIAG |
|---|------------|------|

Mission de base :

- | | | |
|---|--|------|
| • | Études d'avant-projet Sommaire | APS |
| • | Études d'avant-projet Définitif | 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 | AOR |

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de choisir de regrouper en une seule phase « avant-projet », l'avant-projet sommaire et l'avant-projet définitif.

b) Forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire.

Les prestations étant décomposées en différentes missions à exécuter distinctement, avec un montant clairement identifié pour chacune d'elles, le maître d'ouvrage peut décider, au terme de chacune des missions de ne pas poursuivre l'exécution des prestations, sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

La décision d'arrêter les prestations entraîne la résiliation du marché, dans les conditions fixées à l'article 7 « Mission de maîtrise d'Oeuvre » et à l'article 16.2 « Résiliation du marché » du CCAP du présent marché.

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 désignée ultérieurement.

c) Contrôle technique

Un contrôleur technique de construction sera désigné pour cette opération. Ses coordonnées seront communiquées dès sa désignation.

Les missions qu'il est envisagé de lui confiées sont :

Liste missions : L, S, Hand + Att Hand, PH et TH.

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.

A titre indicatif, le début de l'intervention du maître d'oeuvre est prévu au cours du **premier semestre 2026**.

La durée prévisionnelle des travaux est estimée à **12 mois**.

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 cotraitants 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 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 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

1. Contenu du Dossier de Consultation de la phase candidature (DCC)

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

- Règlement de la Consultation (RC)
- Acte d'engagement (AE) en info et ses annexes nécessaires à la phase candidature (attestation sur l'honneur sanctions russes et tableau de répartition par membres du groupement des temps d'intervention décomposées par tranches, par éléments de mission, par domaines de compétences et par niveau de qualification)
- Projet du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) en info pour une parfaite connaissance du marché de maîtrise d'oeuvre, celui-ci étant susceptible d'évoluer jusqu'à la phase offre
- Le programme de l'opération et sa première annexe (plans et docs annexes fournis à la 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 8 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 10 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.

5. Visite du site

La visite du site avant remise de l'offre est **obligatoire**, néanmoins la visite du site avant remise de la candidature n'est pas requise, seuls les trois candidats choisis et autorisés à déposer une offre seront conviés à effectuer cette visite.

Les conditions de visite seront détaillées dans le règlement de la consultation en phase offre, qui sera transmise aux trois candidats retenus.

ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Les offres doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS.

En cas de documents rédigés dans une autre langue que le français, le candidat doit joindre une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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 :	
➔	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner. 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.
➔	Renseignement sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.
➔	Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé. En cas de groupement, pour chacune des entreprises.
➔	Certificat d'inscription à l'ordre des architectes à jour pour le mandataire du groupement.
➔	Certificats de qualifications professionnelles, à jour pour l'année en cours, ou attestations de maîtres d'ouvrages pour les autres membres. A fournir pour chaque membre du groupement.
➔	Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat.

→	Annexe 2 de l'Acte d'Engagement : Attestation sur l'honneur relative au respect des sanctions à l'égard de la Russie (signature manuscrite) A fournir pour chaque membre du groupement.
Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :	
→	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 A fournir pour chaque membre du groupement.
→	Assurance pour les risques professionnels A fournir pour chaque membre du groupement.
Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :	
→	<p><u>1- Moyens :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Lettre de motivation présentant les motivations de l'entreprise à candidater et l'intérêt pour le développement durable. La présentation ne doit pas dépasser 2 pages format A4. -Organigramme fonctionnel tenant sur 1 page format A4 -Pour chaque membre du groupement présenter : Le CV du référent Le CV des intervenants agissant dans les volets technique et le cas échéant administratif du projet -Le groupement présentera les locaux, matériels, équipements techniques et informatiques, logiciels et véhicules prévus pour la mission. <p><u>2-Références Maximum (Cadre de présentation des références à remplir) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Présentation de la liste des principales réalisations exécutées au cours des 3 dernières années en présentant : <ul style="list-style-type: none"> -Le nom du maître d'œuvre mandataire ou des co-traitants selon le cas -Les caractéristiques techniques de l'opération -Les prestations exécutées dans le cadre de l'opération -Montant de travaux des projets présentés ou du (des) lot(s) concerné(s) le cas échéant -La durée des études -La durée des travaux -Les surfaces construites et/ou réhabilitées -Date de début et de fin des prestations <p>Mise en avant des 3 projets en intégrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Fiche descriptive synthétique (maximum 1 page, format A4) comportant en complément des éléments indiqués ci-dessus - 1 paragraphe détaillant les caractéristiques techniques du projet ainsi que les enjeux environnementaux - 1 ou plusieurs illustrations (photographie, plan ou détail d'exécution) - 1 attestation de bonne exécution du maître d'ouvrage <p><u>3-Documentation</u></p> <p>Le mandataire présentera, des exemples pour les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 CR de chantier (début d'opération) - 1 CR de chantier (opération en cours) - 1 PV d'OPR (Comportant l'annexe mentionnant les réserves à lever) - 1 fiche VISA d'échantillon - 1 rapport de diagnostic pour la réhabilitation d'un bâtiment, compris étude économique (document exhaustif) <p>Les co-traitants concernés présenteront des exemples pour les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 rapport de diagnostic pour la réhabilitation d'un bâtiment, compris étude économique présentant : <ul style="list-style-type: none"> - Chauffage, ventilation, climatisation, plomberie - Structure - Acoustique

Le défaut de production d'un des éléments du dossier pourra entraîner 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.

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 maître d'ouvrage. 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.

b) Pour l'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 6 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 via PLACE 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.

2. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

a) Transmission électronique

La remise des candidatures et des offres par voie électronique est obligatoire.

Par conséquent aucune offre papier ne sera prise en compte (hormis la copie de sauvegarde).

Le candidat doit déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme PLACE – <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

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

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

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

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

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

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

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

**Au stade de dépôt des plis, les pièces de la candidature ou 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.
L'exemplaire original supposant une signature manuscrite originale**

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

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, sur support physique électronique ou sur support papier.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement :

- la mention « copie de sauvegarde »,
- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure (SGAMIO_St_Herblain44_MOE_GN_JC).

Cette copie de sauvegarde peut être :

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

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

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

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Ouest
Bureau des Achats et des Marchés Publics – Travaux – JC

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

ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2151-1 à L.2152-8, R.2144-1 à R.2144-7 et R.2152-1 à R.2152-13 du code de la commande publique.

1. Analyse des candidatures

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

L'acheteur a décidé de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il a prévu d'inviter est de **3 (trois) minimum**.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum, l'acheteur pourra néanmoins poursuivre la procédure avec les candidats disposant des capacités requises.

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

2. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Sont éliminées de la présente consultation les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées étant précisé qu'est :

- **irrégulière**, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Toutefois, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai fixé par le maître d'ouvrage, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres ;
- **inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- **inappropriée**, une offre qui est sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières pourront être régularisées, dans un délai approprié, même en l'absence de négociation. Les offres inacceptables pourront être rendues acceptables lors de la négociation lorsque la procédure l'autorise.

Ces deux hypothèses ne pourront être mises en œuvre qu'à la condition que ces offres ne soient pas anormalement basses.

En revanche, les offres inappropriées seront systématiquement éliminées.

3. Jugement des candidatures et des offres

a) Critère de jugement des candidatures

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, sur la base des critères de sélection hiérarchisés par ordre décroissant suivants :

Critères/100		Pondération sous-critères
1-Moyens /30	Lettre de motivation présentant les motivations de l'entreprise à candidater et l'intérêt pour le développement durable. La présentation ne doit pas dépasser 2 pages format A4	5
	Organigramme fonctionnel tenant sur 1 page format A4	5
	Pour chaque membre du groupement présenter : Le CV du référent Le CV des intervenants agissant dans les volets technique et le cas échéant administratif du projet	15
	Le groupement présentera les locaux, matériels, équipements techniques et informatiques, logiciels et véhicules prévues pour la mission	5
2 -Références /40 Cadre de présentation des références à remplir	Présentation de la liste des principales réalisations exécutées au cours des 3 dernières années en présentant : -Le nom du maître d'œuvre mandataire ou des co-traitants selon le cas -Les caractéristiques techniques de l'opération -Les prestations exécutées dans le cadre de l'opération -Montant de travaux des projets présentés ou du (des) lot(s) concerné(s) le cas échéant -La durée des études -La durée des travaux -Les surfaces construites et/ou réhabilitées -Date de début et de fin des prestations	10
	Mise en avant de 3 projets maximum en intégrant : - 1 Fiche descriptive synthétique (maximum 1 page, format A4) comportant en complément des éléments indiqués ci-dessus - 1 paragraphe détaillant les caractéristiques techniques du projet ainsi que les enjeux environnementaux - 1 ou plusieurs illustrations (photographie, plan ou détail d'exécution) - 1 attestation de bonne exécution du maître d'ouvrage	30
3 Documentation /30	Le mandataire présentera des exemples pour les éléments suivants :	
	- 1 CR de chantier (début d'opération)	4
	- 1 CR de chantier (opération en cours)	4
	- 1 PV d'OPR (Comportant l'annexe mentionnant les réserves à lever)	4
	- 1 fiche VISA d'échantillon	4
	- 1 rapport de diagnostic pour la réhabilitation d'un bâtiment, compris étude économique (document exhaustif)	8
	Les co-traitants concernés présenteront des exemples pour les éléments suivants :	
	1 rapport de diagnostic pour la réhabilitation d'un bâtiment, compris étude économique présentant : - Réhabilitation thermique - Chauffage, ventilation, climatisation, plomberie - Structure	6

b) Critères de jugement des offres

A titre indicatif, les critères de jugement ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des offres et pourront être explicitées dans le règlement spécifique à la phase de remise des offres :

Critères/100	Pondération sous-critères
1- Prix des prestations notation => <u>prix le plus bas x 35</u> prix de l'offre	35,00 %
2- Valeur Technique	65,00 %
2-1-1 Note méthodologique tenant compte des objectifs affichés par la maîtrise d'ouvrage, des contraintes opérationnelles de site (maximum 4 pages A4 recto). L'équipe candidate exposera son ressenti vis-à-vis du patrimoine immobilier concerné, les difficultés qu'elle identifie dans la conduite du projet et les solutions pressenties qu'elle propose pour la mener à bien. L'équipe candidate exposera les pistes identifiées pour le réemploi de matériaux et le développement durable pour l'opération	35,00 %
2-1-2 Dans le prolongement de cette note méthodologique, elle déclinera ces deux derniers points pour chacun des éléments de mission ci-dessous : ◦ DIAG - Études de faisabilité, aspect technique et financier (maximum 2 pages A4 recto) ◦ DET - Organisation et suivi du chantier (maximum 2 pages A4 recto) ◦ AOR - Organisation de la réception et suivi de la GPA (maximum 2 pages A4 recto)	15,00 %
2-2 Présenter en annexe de la note méthodologique—pour le mandataire et ses co-traitants les tâches et rendus envisagés par élément de mission (sous forme de tableau sur format A4, avec un maximum de 3 pages recto)	5,00 %
2-3- Un planning prévisionnel détaillé pour lequel l'adéquation du planning prévisionnel avec la nature, le volume et le contexte des travaux projetés sera appréciée.	10,00 %

4. Négociation

Après examen des offres, le maître d'ouvrage pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec les 3 meilleurs candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Il sera néanmoins possible d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails confirmés par courriers ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale, devra alors être signé.

L'attribution du marché de maîtrise d'oeuvre est prononcée par le maître d'ouvrage.

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 maître d'ouvrage pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Documents obligatoires pour l'attribution du marché

Conformément aux critères précités, l'offre la mieux-disante est retenue à titre provisoire. Le candidat devra alors produire dans le délai fixé dans la demande faite par le maître d'ouvrage :

- Les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail,
- Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales, sociales (- de 6 mois),
- Les attestations d'assurance :
 - assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux ou les modalités de leurs exécutions,
 - assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du code civil,
- La production d'un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K bis (- de 3 mois),
- Un relevé d'identité bancaire.

Le candidat peut anticiper la remise de ces pièces en les joignant à son dossier de candidature.

Si ces documents ne sont pas présentés par le candidat dans le délai imparti par le maître d'ouvrage, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée (article R.2144-7 du code de la commande publique). Le maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2787533&orgAcronyme=g6l>

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

3. Protection des données personnelles

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

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

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

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

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

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

Délégué à la protection des données personnelles

28 rue de la Pilate

CS 40725

35207 Rennes Cedex 2

gerard.chapalain@interieur.gouv.fr