



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Travaux de création d'une extension modulaire à la
maison d'arrêt d'Angers**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 30 octobre 2026 à 12:00

DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES DE RENNES

18 bis rue de Châtillon

CS 23131

35031 RENNES CEDEX

Tél : 0299268900

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Travaux de création d'une extension modulaire à la maison d'arrêt d'Angers
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Les intervenants	5
3.1 - Maîtrise d'œuvre	5
3.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	5
3.3 - Contrôle technique.....	5
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
5 - Contenu du dossier de consultation	6
6.2 - Visites sur site	10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
7.1 - Transmission électronique	10
7.2 - Copie de sauvegarde.....	11
7.2 - Transmission sous support papier.....	12
8 - Examen des candidatures et des offres	12
8.1 - Sélection des candidatures	12
8.2 - Attribution des marchés.....	12
8.3 - Suite à donner à la consultation	14
9 - Renseignements complémentaires.....	14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	14
9.2 - Procédures de recours	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les travaux de création d'une extension modulaire à la maison d'arrêt d'Angers

L'opération consiste dans la construction d'une extension modulaire de l'unité sanitaire de la maison d'arrêt d'Angers

Lieu(x) d'exécution :

Maison d'arrêt d'Angers, 1 place Olivier Giran
49100 Angers

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la 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

Les prestations sont réparties en 2 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	VRD Gros Œuvre
02	Bâtiment modulaire - métallerie - second œuvre - électricité CFO CFA

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
44211100-3	Bâtiments modulaires préfabriqués
45262210-6	Travaux de fondation
45311100-1	Travaux de câblage électrique

Lot(s)	Code principal	Description
01	45262210-6	Travaux de fondation
02	44211100-3	Bâtiments modulaires préfabriqués

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours 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.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et 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'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

SARL PIEL SYLVAIN ARCHITECTE et ANA INGENIERIE
35000 RENNES

3.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

Le coordonnateur des systèmes de sécurité incendie sera précisé ultérieurement.

3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

Bureau VERITAS Agence du Maine et Loire
2 rue Olivier de Serres
BP 97134
49071 BEAUCOUZE

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par :

QUALICONSULT Agence du Maine et Loire
355, avenue Patton CS 56613 - 49066 ANGERS Cédex 1

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.

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)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Annexe 1 au CCAP - Conditions d'accès sur les lieux de détention
- Annexe 2 au CCAP - Consignes de sécurité
- Annexe 3 au CCAP - Engagement de confidentialité
- Annexe 4 au CCAP - Fiche individuelle de renseignement
- Annexe 5 au CCAP - Certificat de visite de l'établissement
- Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- **Le dossier des pièces confidentielles comportant :**
 - o Le dossier des plans
 - o le rapport initial de contrôle technique RICT
 - o le PGC
 - o Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

ATTENTION :

Les pièces confidentielles pour des raisons tenant à la sécurité pénitentiaire, sont accessibles une fois l'engagement de confidentialité transmis par mail à l'adresse suivante : uamp.disp-rennes@justice.fr

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 6 jours 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.

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.

6.1.1 Pièces de la candidature dans le sous-dossier nommé PARTIE ADMINISTRATIVE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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	OUI
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	OUI

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	OUI
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	OUI

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 dernières années	OUI
Liste des travaux exécutés au cours des cinq 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)	OUI
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	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.

6.1.2 Pièces de l'offre dans le sous-dossier nommé PARTIE TECHNIQUE

Pour le lot 01 :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) au format PDF signé et natif .xls	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Le mémoire sera organisé en 3 chapitres, correspondant aux sous-critères techniques de notation détaillé à l'article 8 : - Chapitre 1 : Organisation générale du candidat Ce chapitre comprendra l'organigramme nominatif de l'encadrement prévu pour le chantier (CV annexés), la répartition des tâches entre les éventuels co-traitants, la liste des tâches éventuellement sous-traitées avec la liste des sous-traitants envisagées. Ce chapitre est limité à 5 pages. - Chapitre 2 : Méthodologie et moyens Ce chapitre détaillera les moyens humains et matériels affectés spécifiquement au chantier par nature et le cas échéant par phase de travaux. Par ailleurs, le candidat présentera la méthodologie qu'il prévoit de mettre en place pour la réalisation des travaux, ainsi que la méthodologie de coordination avec le lot 02, en particulier les terrassements, le programme de repérage et d'études de dimensionnement des massifs. Limité à 6 pages - Chapitre 3 : Planning comprenant une note explicative, Il est attendu du candidat une note explicative du planning général des travaux du candidat qui sera fourni en annexe. Il y exposera sa compréhension des éléments du DCE, la gestion du phasage, l'organisation mise en place pour les changements de phase. Il présentera aussi la logistique chantier qu'il mettra en place pour l'approvisionnement ou l'évacuation. Limité à 4 pages Le nombre de pages indiqué est hors annexes éventuelles, hors pages de garde et sommaires éventuels.	Non
Le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED)	Non
Annexe au CCAP - Certificat de visite de l'établissement	Non
Annexe au CCAP - Engagement de confidentialité	Oui
Annexe au CCAP - Consignes de sécurité	Non
Annexe au CCAP - Conditions d'accès sur les lieux de détention	Non
Annexe au CCAP - Fiche individuelle de renseignement	Non

Pour le lot 02 :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) au format PDF signé et natif .xls	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Le mémoire sera organisé en 3 chapitres, correspondant aux sous-critères techniques de notation détaillé à l'article 8 : Chapitre 1 : Organisation générale du candidat Ce chapitre comprendra l'organigramme nominatif de l'encadrement prévu pour le chantier (CV annexés), la répartition des tâches entre les éventuels co-traitants, la liste des tâches éventuellement sous-traitées avec la liste des sous-traitants envisagées. Ce chapitre est limité à 5 pages. Chapitre 2 : Méthodologie et moyens, compréhension de la particularité du projet Ce chapitre détaillera les moyens humains et matériels affectés spécifiquement au chantier par nature et le cas échéant par phase de travaux. Par ailleurs, le candidat présentera la méthodologie qu'il prévoit de mettre en place pour la réalisation des travaux, ainsi que la méthodologie de coordination avec le lot 01. Le candidat devra indiquer la bonne prise en compte des attentes fonctionnelles liées à l'usage du modulaire. Limité à 6 pages Chapitre 3 : Planning comprenant une note explicative, Il est attendu du candidat une note explicative du planning général des travaux du candidat qui sera fourni en annexe. Il y exposera sa compréhension des éléments du DCE, la gestion du phasage, l'organisation mise en place pour les changements de phase. Il présentera aussi la logistique chantier qu'il mettra en place pour l'approvisionnement ou l'évacuation. Limité à 4 pages Le nombre de pages indiqué est hors annexes éventuelles, hors pages de garde et sommaires éventuels.	Non
Le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED)	Non
Annexe au CCAP - Certificat de visite de l'établissement	Oui
Annexe au CCAP - Engagement de confidentialité	Oui
Annexe au CCAP - Consignes de sécurité	Non
Annexe au CCAP - Conditions d'accès sur les lieux de détention	Non
Annexe au CCAP - Fiche individuelle de renseignement	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.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Une réunion d'information suivie d'une visite du site sera organisée **le jeudi 15/10/2026 à 10h00**.

Adresse: 1 place Olivier Giran, 4900 Angers

Vous veillerez à transmettre la photocopie des pièces d'identité recto/verso ainsi que la liste du matériel éventuel par mail **au plus tard le 12/10/2026** que vous préciserez, en rappelant l'objet de votre visite dans le courriel. A défaut, l'entrée vous sera refusée.

Adresse pour l'inscription :

- guillaume.weill@justice.fr
- odile.ernoult@justice.fr

Prévoir le jour de la visite :

- De se présenter 20 minutes avant au poste de contrôle de l'établissement pénitentiaire.
- Les téléphones, tablettes, appareils photos et plus généralement tout appareil permettant de prendre des photos ou de communiquer sont interdits pour la visite
- Seules deux personnes par groupement d'opérateur sont autorisées pour la visite

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures 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.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces 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. A 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.

Pour chacune des phases, 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 phase concernée.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement :

- les pièces de la candidature **PARTIE ADMINISTRATIVE**

- les pièces de l'offre **PARTIE TECHNIQUE**

définies à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation

Les fichiers seront clairement identifiés pour permettre une analyse efficace. Les noms de fichiers comporteront la mention (éventuellement abrégée) de la nature du contenu et, pour les pièces de la candidature, du membre de l'équipe auquel ils se rapportent.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf sélectionnable (pas de document papier scanné), .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que : Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ; Macros ; ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité du pli. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

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.

7.2 - Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde pourra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à l'adresse suivante :

DISP de Rennes

DBF/UAMP

18 bis, rue de Châtillon – 35000 Rennes

Horaires d'ouverture : Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h

(sauf week-end et jours fériés)

Il devra comprendre, sur un support physique électronique (DVD ROM, CD ROM, clef USB) les mêmes fichiers que le pli remis sur le profil d'acheteur.

Il devra porter une étiquette avec les mentions :

MA ANGERS – Modulaire télésanté

(RAISON SOCIALE DU CANDIDAT)

COPIE DE SAUVEGARDE

NE PAS OUVRIR

Le pli contenant la copie de sauvegarde devra être transmis dans les mêmes délais.

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ainsi que, remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas exploitées.



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

7.2 - 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.

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.

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 :

Pour le lot n°01

Critères	Pondération
1-Prix des prestations <i>Nb. : L'offre la moins onéreuse (exceptée celle qualifiée d'anormalement basse) se verra attribuer la note maximale de 40.</i> <i>Pour les autres offres, elles seront notées de la manière suivante :</i> <i>Note offre examinée = (offre la plus basse x 40) / offre examinée</i>	40.0
2-Valeur technique	50.0
2.1- Organisation générale du candidat Prise en compte de l'organigramme nominatif de l'encadrement prévu pour le chantier et ses spécificités (CV annexés), la répartition des tâches entre les éventuels co-traitants, la liste des tâches éventuellement sous-traitées avec la liste des sous-traitants envisagées. <i>Considérant la notation : Très bon 10/10 Bien 8/10 Moyen 5/10 Insuffisant 1/10</i>	10.0

2.2- Méthodologie et moyens Moyens humains et matériels affectés spécifiquement au chantier par nature et le cas échéant par phase de travaux. Le candidat présentera la méthodologie appropriée qu'il prévoit de mettre en place pour la réalisation des travaux en site occupé à enjeu de sûreté, ainsi que la méthodologie de coordination avec le lot 02, en particulier les terrassements, le programme de repérage et d'études de dimensionnement des massifs <i>Considérant la notation : Très bon 20/20 Bien 15/20 Moyen 10/20 Insuffisant 5/20</i>	20.0
2.3- Planning comprenant une note explicative Note explicative du planning général des travaux au regard des contraintes du chantier fournie en annexe. Le candidat y exposera sa compréhension des éléments du DCE, la gestion du phasage, l'organisation mise en place pour les changements de phase. Il présentera aussi la logistique chantier qu'il mettra en place pour l'approvisionnement ou l'évacuation <i>Considérant la notation : Très bon 20/20 Bien 15/20 Moyen 10/20 Insuffisant 5/20</i>	20.0
3- Critère environnemental : Qualité du SOGED présenté, en particulier le process de gestion des déchets (présentation des filières de traitement de chaque type de déchets) <i>Considérant la notation : Très bon 10/10 Bien 8/10 Moyen 5/10 Insuffisant 1/10</i>	10.0

Pour le lot n° 02

Critères	Pondération
1-Prix des prestations <i>Nb. : L'offre la moins onéreuse (exceptée celle qualifiée d'anormalement basse) se verra attribuer la note maximale de 40.</i> <i>Pour les autres offres, elles seront notées de la manière suivante :</i> <i>Note offre examinée = (offre la plus basse x 40) / offre examinée</i>	40.0
2-Valeur technique	50.0
2.1- Organisation générale du candidat Prise en compte de l'organigramme nominatif de l'encadrement prévu pour le chantier et ses spécificités (CV annexés), la répartition des tâches entre les éventuels co-traitants, la liste des tâches éventuellement sous-traitées avec la liste des sous-traitants envisagées. <i>Considérant la notation : Très bon 10/10 Bien 8/10 Moyen 5/10 Insuffisant 1/10</i>	10.0
2.2- Méthodologie et moyens, compréhension de la particularité du projet Moyens humains et matériels affectés spécifiquement au chantier par nature et le cas échéant par phase de travaux. Par ailleurs, le candidat présentera la méthodologie qu'il prévoit de mettre en place pour la réalisation des travaux, ainsi que la méthodologie de coordination avec le lot 01. Le candidat devra	20.0

indiquer la bonne prise en compte des attentes fonctionnelles liées à l'usage du modulaire. <i>Considérant la notation : Très bon 20/20 Bien 15/20 Moyen 10/20 Insuffisant 5/20</i>	
2.3- Planning comprenant une note explicative Note explicative du planning général des travaux au regard des contraintes du chantier fournie en annexe. Le candidat y exposera sa compréhension des éléments du DCE, la gestion du phasage, l'organisation mise en place pour les changements de phase. Il présentera aussi la logistique chantier qu'il mettra en place pour l'approvisionnement ou l'évacuation <i>Considérant la notation : Très bon 20/20 Bien 15/20 Moyen 10/20 Insuffisant 5/20</i>	20.0
3- Critère environnemental : Qualité du SOGED présenté, en particulier le process de gestion des déchets (présentation des filières de traitement de chaque type de déchets) <i>Considérant la notation : Très bon 10/10 Bien 8/10 Moyen 5/10 Insuffisant 1/10</i>	10.0

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 pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés.

Le cas échéant, la négociation pourra se dérouler en plusieurs phases successives. L'offre négociée sera notée en application les mêmes critères que l'offre de base. 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 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 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