



**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
35000 RENNES
TÉL. : 02 99 32 53 73

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX EN PROCÉDURE ADAPTÉE

OBJET DU MARCHÉ :

**Travaux relatifs à la création de locaux au profit de la région
de gendarmerie de Bretagne à Rennes (35)**

RÉFÉRENCE DU MARCHÉ : 2026-TRVX-2

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS :

17/07/2026 À 12H00

SOMMAIRE

Article 1 - Objet du marché et dispositions générales.....	4
1.1 Nature et lieu de l'opération.....	4
1.2 Procédure et forme du marché.....	4
1.3 Allotissement.....	4
1.4 Variantes et PSE.....	4
Article 2 - Intervenants.....	5
2.1 Représentant du pouvoir adjudicateur.....	5
2.2 Service chargé de la mise en place et du suivi de l'exécution du marché.....	5
2.3 Service chargé du suivi technique / maîtrise d'œuvre.....	5
2.4 Comptable assignataire.....	5
2.5 Coordination SPS.....	5
2.6 Bureau de contrôle.....	5
2.7 Titulaires, co-traitance et sous-traitance.....	5
2.7.1 Co-traitance.....	6
2.7.2 Sous-traitance.....	6
Article 3 - Clause de confidentialité.....	7
Article 4 - Prise d'effet - Durée du marché.....	7
4.1 Durée du marché.....	7
4.2 Prise d'effet.....	7
4.3 Délais d'exécution.....	7
Article 5 - Composition du dossier de consultation.....	8
Article 6 - Modalités de retrait du dossier de consultation.....	8
Article 7 - Interdiction de soumissionner.....	9
Article 8 - Date et heure limites de réception.....	9
Article 9 - Modification de détail du dossier de consultation - Anomalies.....	9
9.1 Modifications de détails du dossier de consultation.....	9
9.2 Anomalies.....	10
Article 10 - Questions.....	10
Article 11 - Visite des sites.....	10
Article 12 - Transmission des plis et signature électronique.....	11
12.1 Modalité de transmission des plis.....	11
12.2 Signature électronique.....	12
12.3 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....	12
12.4 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers.....	12
12.5 Copies de sauvegarde.....	13
Article 13 - Contenu de l'enveloppe.....	13
13.1 Candidature.....	14

13.2 Offre.....	15
Article 14 - Appréciation des candidatures et jugement des offres.....	15
14.1 Candidatures.....	15
14.2 Offres.....	16
Article 15 - Négociation.....	17
15.1 Portée de la négociation.....	17
15.2 Modalités pratiques de la négociation.....	17
Article 16 - Traitement des offres anormalement basses.....	17
Article 17 - Délai de validité des offres.....	17

Article 1 - Objet du marché et dispositions générales

1.1 Nature et lieu de l'opération

Le présent marché a pour objet la réalisation de la mission suivante :

**Travaux relatifs à la création de locaux au profit de
la région de gendarmerie de Bretagne à Rennes (35).**

Groupes de marchandise :

- 37.03.04 – Petits travaux de maçonnerie, cloisons, plâtrerie, carrelage ;
- 37.03.02 Petits travaux de menuiserie (bois, aluminium, PVC) ;
- 37.03.07 – Petits travaux de CVC.

Code CPV principaux :

- 45421141-4 Travaux de cloisonnement ;
- 45421000-4 Travaux de menuiserie ;
- 45421146-9 Mise en place de plafonds suspendus ;
- 44221200-7 Portes ;
- 42500000-1 Petits travaux CVC.

Le lieu d'exécution du marché est le suivant :

Région de gendarmerie de Bretagne
Caserne Guillaudot
85 boulevard Clemenceau
35000 RENNES

1.2 Procédure et forme du marché

Conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique, le présent marché est passé selon une procédure adaptée.

1.3 Allotissement

Le marché est alloti par corps d'état tel que suit :

Numéro du lot	Dénomination
1	Cloisons, menuiseries bois, plafond
2	Serrurerie, métallerie
3	Menuiseries extérieures
4	Chauffage, ventilation, climatisation (CVC)

Il est possible de présenter une offre pour un lot, pour plusieurs lots ou pour l'ensemble des lots.

1.4 Variantes et PSE

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

Article 2 - Intervenants

2.1 Représentant du pouvoir adjudicateur

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
Région de gendarmerie de Bretagne
85 boulevard Georges Clemenceau
35000 RENNES

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public

Le 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 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
35000 RENNES
Courriel : sa.bba.rgbret@gendarmerie.interieur.gouv.fr

2.3 Service chargé du suivi technique / maîtrise d'œuvre

Région de gendarmerie de Bretagne
Bureau de l'immobilier et du logement (BIL)
85 boulevard Clemenceau
35000 RENNES
Tél. : 02.99.32.93.52
Courriel : bil.dao.rgbret@gendarmerie.interieur.gouv.fr

2.4 Comptable assignataire

Direction Régionale des Finances Publiques d'Ille-et-Vilaine
Cité administrative – Avenue Janvier
B.P.72 102 – 35 021 Rennes Cedex 9
Tél : 02.99.79.80.00

2.5 Coordination SPS

BUREAU VERITAS
26 rue de l'eau blanche - CS 62827
29200 BREST
serviceclient.construction@bureauveritas.com

2.6 Bureau de contrôle

SOCOTEC
M. Pascal CORMIER, Directeur commercial régional
ZAC de Kergaradec III - 180 rue Kerervern
29806 BREST CEDEX
Tél : 06 17 98 52 28
Courriel : pascal.cormier@socotec.com

2.7 Titulaires, co-traitance et sous-traitance

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une personne physique, habilitée à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentant(s) est ou sont réputé(s) disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au représentant du pouvoir adjudicateur, les décisions nécessaires engageant le titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché.

2.7.1 Co-traitance

Le marché autorise le groupement d'opérateurs économiques tels que définis aux articles R.2142-20 et R.2142-21 du Code de la commande publique.

En cas de groupement conjoint avec mandataire solidaire, le mandataire est solidaire de chacun des autres opérateurs du groupement.

En cas de groupement solidaire, chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires ; l'un d'entre eux, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des entrepreneurs, vis-à-vis du représentant du Pouvoir Adjudicateur pour l'exécution du marché.

2.7.2 Sous-traitance

Les dispositions des articles R.2193-1 à R.2193-22 du Code de la commande publique et 3.6. du CCAG-Travaux sont applicables au présent marché.

Ces articles disposent, notamment, que le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Par ailleurs, en cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

La sous-traitance totale du marché est interdite.

La sous-traitance sera déclarée au plus tard huit (8) jours calendaires avant le début de l'intervention.

Ci-dessous la liste des documents à fournir en cas de demande de sous-traitance :

- une déclaration de sous-traitance (DC4) complétée, datée et signée. ;
- le contrat de sous-traitance conclu entre le titulaire et le sous-traitant ;
- une attestation de régularité fiscale du sous-traitant datée de moins d'un an ;
- une attestation de vigilance du sous-traitant datée de moins de six mois ;
- le devis de l'opération sous-traitée ;
- le RIB du sous-traitant.

Un titulaire demandant un changement de sous-traitant en cours d'exécution du marché devra transmettre :

- L'acte qui met fin au contrat de sous-traitance initial ;
- L'état des paiements effectués au sous-traitant ;
- L'état d'avancement des travaux ou prestations confiés au sous-traitant jusqu'au terme du contrat ;
- Les éléments justifiant les qualifications équivalentes du nouveau sous-traitant.

IMPORTANT

Les actes spéciaux de déclaration de sous-traitance n'ont pas d'incidence sur le montant du marché ni sur la nature des prestations contractuelles.

Le représentant du pouvoir adjudicateur fait connaître sa décision d'acceptation ou de refus du ou des sous-traitants, soit par envoi postal recommandé avec avis de réception, soit par LRAR via le profil acheteur de la Région de Gendarmerie de Bretagne (PLACE).

Toute présence constatée d'un sous-traitant non déclaré sur site pourra entraîner l'exclusion de ce sous-traitant ainsi que les pénalités prévues à l'article 18 du CCAP. L'entreprise titulaire prendra alors à sa charge toutes les conséquences financières liées à la non-exécution de la prestation par le sous-traitant ainsi qu'au retard impacté sur le calendrier d'exécution du marché.

Article 3 - Clause de confidentialité

Les informations et données dont le candidat a connaissance dans le cadre de ce marché présentent un caractère confidentiel (cf. article 6.6 du CCAP).

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

Article 4 - Prise d'effet - Durée du marché

4.1 Durée du marché

La durée du marché court de sa date de notification, pour toute la durée des travaux et jusqu'à la fin de toute obligation en découlant (période de garantie incluse).

Le planning prévisionnel d'exécution prévoit un délai global de six (06) mois, hors période de congés, intempéries et période de préparation.

La date prévisionnelle de début des prestations (période de préparation) est souhaitée au 14 septembre 2026.

4.2 Prise d'effet

Conformément à l'article 18.1.1. du CCAG-Travaux, un ordre de service précise la date de démarrage de la période de préparation. Lorsque le niveau de préparation des travaux atteint est conforme aux exigences fixées dans les documents particuliers du marché, un ordre de service précise la date de démarrage de l'exécution des travaux.

Les ordres de service ainsi établis pour chacun des lots sont remis ou adressés aux titulaires par voie dématérialisée via la Plateforme des Achats de l'État (PLACE). Les titulaires les renvoient au pouvoir adjudicateur par même voie après les avoir signés et y avoir apposé la date à laquelle ils les ont reçus.

Le non-respect des ordres de service (sauf justification avérée) fera l'objet des pénalités prévues à l'article 20 du CCAP.

4.3 Délais d'exécution

Le délai d'exécution des travaux est celui imparti pour la préparation et la réalisation des travaux incombant au titulaire, y compris le repliement des installations de chantier et la remise en état des terrains et des lieux.

Le délai global du marché est ventilé comme suit :

- Phase de préparation : 3 mois ;
- Pour le lot 1 – Cloisons, menuiseries bois, plafond : durée prévisionnelle → 2 mois ;
- Pour le lot 2 – Serrurerie, métallerie : durée prévisionnelle → 1 semaine ;
- Pour le lot 3 – Menuiseries extérieures : durée prévisionnelle → 2 semaines ;
- Pour le lot 4 – CVC : durée prévisionnelle → 3 semaines.

Il est précisé que ces durées pourront être fractionnées en fonction des besoins du chantier et qu'elles se chevaucheront entre les différents intervenants.

Par ailleurs, d'autres sociétés titulaires de marchés PFRA (électricité, sûreté électronique, ascenseur) interviendront également. Les titulaires du présent marché devront se coordonner avec les autres corps de métier gérés. Cette coordination sera assurée par le coordinateur SPS.

Les délais précisés dans le présent article sont donnés à titre indicatif. Il incombe au titulaire de chaque lot de fournir un planning (demandé au cadre de réponse du dossier de consultation) et de mettre en œuvre l'ensemble des mesures nécessaires à garantir le respect des échéances annoncées.

Par dérogation à l'article 18.1.1 du CCAG-Travaux, aucune clause d'indemnité d'attente ou de dédit n'est prévue.

Article 5 - Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe (BPU) pour chaque lot ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et leurs annexes :
 - CCTP lot 1 – Annexe - Plan de localisation ;
 - CCTP lot 2 – Annexe - Plan de localisation ;
 - CCTP lot 3 - Annexe - Plan de localisation ;
 - CCTP lot 4 – Annexe – Plans CVC ;
- le présent règlement de consultation (RC) et son annexe :
 - RC-ANX1 - l'attestation de visite de site;
- le cadre de réponse ;
- le formulaire lettre de candidature (DC1) ;
- le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- le formulaire de présentation du sous-traitant éventuel (DC4).

Toute offre dont le BPU aurait été modifié dans ses rubriques sera prononcée irrégulière et irrecevable.

Article 6 - Modalités de retrait du dossier de consultation

Les candidats peuvent retirer gratuitement le dossier de consultation, sur la plateforme des achats de l'État (« PLACE »), 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).

Cette plateforme autorise les retraits anonymes des dossiers de consultation mais le pouvoir adjudicateur préconise l'identification des candidats avec **une adresse courriel électronique valide** permettant une correspondance électronique de façon certaine, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Si le téléchargement du dossier de consultation 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, les candidats doivent donc être vigilants sur la réception de ces mails et s'assurer de la bonne configuration de leur messagerie.

Article 7 - Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 et suivants 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 8 - 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 :

17/07/2026 à 12H00

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* ».

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 9 - Modification de détail du dossier de consultation - Anomalies

9.1 Modifications de détails du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre se réservent le droit d'apporter, au plus tard huit (08) 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.

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.

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.

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

La Région de gendarmerie de Bretagne se réserve la possibilité de modifier ou non le dossier de consultation en conséquence.

Article 10 - 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

Des questions peuvent être posées jusqu'à douze (12) jours ouvrés au plus tard avant la date limite de remise des offres (DLRO).

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 (06) jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

Article 11 - Visite des sites

Les candidats visiteront obligatoirement les sites avant de remettre une offre.

Les visites des sites ont lieu du lundi au vendredi, hors jours fériés, entre **8h00 et 12h00** et entre **14h00 et 18h00**.

Les demandes de visites des sites doivent se faire impérativement par mail à la Région de gendarmerie de Bretagne à l'adresse suivante : bil.dao.rgbret@gendarmerie.interieur.gouv.fr au moins cinq (5) jours calendaires avant la date envisagée, en précisant la référence de la consultation. Les candidats seront obligatoirement accompagnés par un représentant de la gendarmerie pendant la totalité de la visite des sites.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la visite des sites.

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.

Le certificat de visite des sites, en annexe du présent RC, 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 des sites, les candidats reconnaissent avoir pris connaissance notamment :

- des contraintes spécifiques liées au service de la gendarmerie ;
- des accès aux sites, des largeurs et de l'état des voies de desserte ;
- des difficultés de circulation à l'intérieur des sites 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 ;
- 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 des sites et de leur environnement. L'opérateur économique 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 indiquées à l'article 6.7 du CCAP.

Article 12 - Transmission des plis et signature électronique

12.1 Modalité de transmission des plis

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.

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

Les offres doivent être **entièrement rédigées en langue française**. 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.

Les offres doivent parvenir via la plateforme PLACE, avant la date et l'heure limites de réception indiquées à l'article 8 du présent document. Les offres reçues hors délai sont éliminées, conformément à l'article R2151-5 du Code de la commande publique.

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.

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.

12.2 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.

12.3 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.

2^{ème} 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.

12.4 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>

12.5 Copies de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 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".

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.

Article 13 - Contenu de l'enveloppe

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

Conformément aux articles R.2132-12 et R.2132-13 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 R.2143-3 et R.2143-6 du Code de la commande publique, le dossier de candidature et d'offre devra comprendre :

13.1 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...);

Aux lieu et place des formulaires DC1 et DC2, le candidat pourra transmettre son Document Unique de Marché Européen (**DUME**) contenant les justifications à produire quant à ses qualités et capacités, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique.

Le candidat peut se référer au support de formation du profil acheteur (PLACE) pour renseigner son DUME (cf. le guide d'utilisation à télécharger via le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>).

- 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 au moment du dépôt de l'offre ;
- 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 au moment du dépôt de l'offre ;
- Les **attestations d'assurance responsabilité civile et décennale** 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 « Co-traitance et sous-traitance » du CCAP ;
- Un relevé d'identité bancaire (**RIB**).

Capacités du candidat

- Le candidat devra fournir tous les renseignements utiles permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières ainsi que celles de ses sous-traitants ;
- Le candidat devra fournir une copie des certificats de qualifications professionnelles ainsi que de ses moyens généraux (moyens humains et techniques) sur les trois dernières années, notamment par la production de certificats d'identité professionnelle, références et attestations de satisfaction de maîtrise d'ouvrage, conformément aux articles R.2142-13 et R.2142-14 du Code de la commande publique. Toutefois l'absence de références pour des réalisations similaires antérieurs n'entraîne pas le rejet de la candidature ;
- le candidat devra fournir la qualification spécifique QUALIBAT en lien avec le marché.

En cas de sous-traitance :

- Conformément à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique, chaque candidat devra fournir une déclaration (DC4) mentionnant, entre autres, les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront les prestations ;
- Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration de sous-traitance, indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique ;
- Un contrat de sous-traitance sera joint.

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 au présent article (à l'exception du formulaire DC1), ainsi qu'une habilitation du mandataire organisant le groupement d'opérateurs.

13.2 Offre

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

- L'**acte d'engagement** joint au DCE (**AE ou ATTRI1**) dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- Le **Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**, dûment complété, datée et signée par une personne habilitée à engager la société ;
- Le **certificat de visite**, daté et signé ;
- Le **cadre de réponse** renseigné de façon claire et concise pour l'ensemble de ses rubriques. Le renvoi et la référence au mémoire technique de l'entreprise ne seront pas appréciés lors de l'analyse de l'offre ;
- Les fiches techniques ;
- Un planning par lot ;
- 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.

Les informations inscrites dans le BPU sont définitives. Le titulaire ne pourra obtenir un supplément de prix ou prétendre à des travaux supplémentaires, au motif que les quantités livrées pour la prestation sont supérieures à celles qu'il avait prévues initialement. Tous travaux supplémentaires occasionnés par la méconnaissance des lieux, de l'environnement et de ses contraintes, ou par erreur de chiffrage, seront réalisés aux frais et risques du titulaire.

Pour rappel, toute offre dont le BPU aurait été modifié dans ses rubriques sera prononcée irrégulière et irrecevable.

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 14 - Appréciation des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2151-1 à L.2152-9, R.2144-1 à R.2144-7 et R.2152-1 à R.2152-13 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.

14.1 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 au présent règlement de consultation.

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.

14.2 Offres

Pour effectuer une sélection entre les dossiers reçus, il est recherché **l'offre économiquement la plus avantageuse** sur la base des critères indiqués ci-après.

Les offres inappropriées et inacceptables seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2152-2 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 R.2152-6 à R.2152-12 du Code de la commande publique.

L'offre est analysée via les documents listés à l'article 13.2 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 JUGEMENT DES OFFRES	NOTE
1 - Valeur financière de l'offre	45
Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	45
2 - Valeur technique de l'offre	19
Méthodologie des travaux	14
Moyens humains et matériels	5
3 - Ordonnancement et estimation des délais	10
Gestion du planning	10
4 - Critère qualité	10
Gestion de la qualité	10
5 - Valeur environnementale	10
Aspect environnemental (matériaux, approvisionnement, déchets,...)	10
6 - Valeur sociale	4
Respect des critères sociaux (lutte contre l'illettrisme, inégalités hommes/femmes)	4
7 - Formalisme	2
Respect du formalisme (clarté, concision, précision, respect des calculs du BPU)	2
Note totale	100

Sur les valeurs technique et environnementale de l'offre

La notation sera effectuée par comparaison analytique des dossiers et notamment le cadre de réponse fourni au dossier de consultation des entreprises (DCE). Pour rappel, les mémoires techniques ne sont pas analysés. Le seul renvoi ou la seule référence au mémoire technique de l'entreprise dans le cadre de réponse ne seront pas appréciés lors de l'analyse de l'offre

Sur la valeur financière de l'offre

Concernant le BPU :

La note attribuée sera calculée selon les modalités suivantes :

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

N : correspond à la note calculée,

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

MOE : correspond au montant total de l'offre évaluée.

Article 15 - Négociation

15.1 Portée de la négociation

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de 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.

15.2 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 16 - Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 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 17 - Délai de validité des offres

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