ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE BRETAGNE
14, Avenue Henri Fréville
CS90721
35207 - RENNES CEDEX 2

CONSEIL, ASSISTANCE ET REPRESENTATION JURIDIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE BRETAGNE.

Appel d'offres ouvert

En application des articles R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Date limite de remise des offres :

Jeudi 24 Décembre 2026 à 12H00.00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
Un acheteur à votre écoute **Une incompréhension et.ou une suggestion d'amélioration ? N'hésitez pas à nous contacter via PLACE ou via** commande.publique@epfbretagne.fr **En fin de procédure, un questionnaire vous sera transmis pour récolter votre avis sur l'accessibilité et le déroulement de la procédure. Merci pour vos réponses.**	
	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire **Conseil, assistance et représentation juridique de l'Établissement Public Foncier de Bretagne.**
	**ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE BRETAGNE** 14, Avenue Henri Fréville CS90721 35207 RENNES CEDEX 2 Commande.publique@epfbretagne.fr maella.carriou@epfbretagne.fr
	Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique. C.C.A.G applicable à l'accord-cadre : C.C.A.G Prestations Intellectuelles
	L'accord-cadre est divisé en deux lots.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard sept jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation n'est prévue.
	Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 79110000-8 : Services de conseils et de représentation juridiques (Code CPV principal)

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Durée 4
1.4. Variantes 5
1.5. Prestations supplémentaires éventuelles 5
1.6. Option 5
1.7. Délai de validité 5
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 5
ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE 6
3.1. Procédure de passation 6
3.2. Renseignements complémentaires 6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 6
4.1. Sous-traitance 8
4.2. Groupements d'opérateurs économiques 8
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 9
5.1. Présentation du dossier d'offre LOT N°A 9
5.2. Présentation du dossier d'offre LOT N°B 10
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 11
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 13
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU CONTRAT 14
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS 14

ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT

1.1. Objet de la consultation

Objet des prestations : Conseil, assistance et représentation juridique de l'Établissement Public Foncier de Bretagne.
La description des prestations et leurs spécifications techniques, exception faite de leur localisation sur le territoire breton, sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Lieux d'exécution : Région Bretagne

Allotissement :
La consultation est décomposée en deux lots comme ci-après :

LOT	Objet
A	Conseil, assistance et représentation en matière de procédures d'acquisition immobilière amiables et contraintes. Montant minimum sur la durée totale : 0.00€ Montant maximum sur la durée totale : 400 000.00€HT
B	Conseil, assistance et représentation en matière de droit de la construction, droit de l'exécution des marchés publics de travaux, droit de l'urbanisme et droit de l'environnement. Montant minimum sur la durée totale : 0.00€ Montant maximum sur la durée totale : 200 000.00€HT

Chaque lot fait l'objet d'un marché unique.
Les soumissionnaires pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.
Conformément à l'article R.2113-1 du Code de la Commande Publique, un même soumissionnaire pourra se voir attribuer les deux lots.
Il n'est pas interdit à plusieurs filiales d'un même groupe de répondre séparément à la consultation dès lors que les deux entités sont autonomes juridiquement et disposent de l'autonomie commerciale et financière ; elles peuvent répondre chacune à plusieurs lots à condition de respecter les principes consacrés par le droit de la concurrence et notamment l'interdiction de procéder à toute concertation ou tout échange d'informations avant la remise des offres. L'acheteur sera extrêmement vigilant sur le respect du droit de la concurrence.

A titre informatif et non contractuel, le volume des commandes s'est établi sur les quatre dernières années dans les proportions infra :

Exercice	Montant €HT
2023	LOT N°A :34 404.00€HT - LOT N°B : 10 200.00€HT
2024	LOT N°A :88 847.80€HT - LOT N°B : 12 399.84€HT
2025	LOT N°A : 46 278.90€HT - LOT N°B : 30 125.60€HT
2026 (en cours)	LOT N°A :44 450.29€HT - LOT N°B : 35 620.89€HT

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 79110000-8 : Services de conseils et de représentation juridiques (Code CPV principal)
Code CPV secondaire : 79100000-5 : Services juridiques

1.3. Durée

Durée du contrat :
Le contrat est conclu pour une durée de douze mois à compter de sa notification.

Reconduction :
Le contrat est reconductible **trois fois** de manière expresse pour une durée de **douze mois**. L'acheteur prend décision de reconduire ou de ne pas reconduire le contrat trois mois avant la date de fin de la période d'exécution

en cours. La reconduction prend la forme d'une décision notifiée par voie dématérialisée via le profil acheteur PLACE.
La non-reconduction prend la forme d'un courrier notifié par voie dématérialisée via le profil acheteur.

Réunion de lancement :
Le titulaire est informé qu'une réunion, sans surcoût, de lancement sera organisée dès la notification (visioconférence ou présence physique à Rennes dans les locaux de l'acheteur). Cette dernière, dont les modalités seront précisées ultérieurement, sera l'occasion de davantage présenter les membres du groupement, de re-balayer les dispositions techniques, administratives et financières du présent contrat. L'objectif est une collaboration optimale des parties durant toute la durée du contrat.

Calendrier prévisionnel :
L'acheteur envisage le calendrier suivant (sous réserves) :
- Date limite de réception des offres : Jeudi 24 Décembre 2026 ;
- Commission Attribution : Début Février 2027 ;
- Notification et Réunion de lancement : Mi-Février 2027.

1.4. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.
L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public. En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

1.5. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

1.6. Option

En application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent marché, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché initial.

1.7. Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de cent-vingt jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents peuvent être consultés en ligne à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr
Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :
- Le présent Règlement de Consultation **(R.C)** ;
- L'acte d'engagement **(A.E)** par lot ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires **(B.P.U)** par lot ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif **(D.Q.E)** *(document non contractuel servant à la comparaison des offres) par lot ;*
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières **(C.C.A.P)** ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières **(C.C.T.P)** par lot.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard sept jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques six jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande sept jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.
Conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la Commande Publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

3.2.Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les compétences nécessaires à la réalisation du présent contrat, notamment au regard des différents Cahiers des Clauses Techniques Particulières, devront être présentées dès le stade de la candidature sous peine de rejet de celle-ci. **Ainsi, tous les cotraitants, et.ou les sous-traitants et.ou les autres opérateurs économiques (au sens de l'article R.2142-3 du Code de la Commande Publique) envisagés devront être présentés dès le dépôt initial, présentation qui devra faire ressortir lesdites compétences.**
Dans le cadre de cette dernière, le soumissionnaire devra produire les documents suivants (Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature) :

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
Attestation	Justification que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail et le respect de l'égalité professionnelle.
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
Jugement	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Capacité économique et financière	
Assurance	Attestation d'assurance au titre des capacités professionnelles
Capacité technique et professionnelle	
Certification	Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat du ou des responsable.s des exécutions de la prestation envisagée ou de l'examen prévu par les dispositions de l'article 11 de la loi N° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires ou juridiques et être inscrit au barreau.
Effectifs	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat,

Document	Descriptif
	l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
Matériels	Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation des prestations. **Ladite description devra permettre d'attester les capacités du soumissionnaire à répondre aux objectifs fixés par le cahier des charges**
Références	Présentation d'une liste de **maximum 30 références professionnelles** de même nature que la présente consultation, effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le maitre d'ouvrage public ou privé (attestations de l'acheteur ou à défaut par une déclaration du candidat) avec 2 ou 3 lignes explicatives.

En application de l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application des articles L.113-13 et D.113-14 du Code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «*FranceConnect*» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site https://dume.chorus-pro.gouv.fr/ ;
- Cliquez sur le bouton « entreprise » ;
- Cliquez sur « Créer un DUME » ;
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant ;

- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties ;
- L'acheteur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande publique. Dès lors, à la question **« Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation »** répondez « non » ;
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante ;
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.
Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

Critères de jugement des candidatures :
L'Établissement Public Foncier de Bretagne procédera à l'examen des candidatures sur la base des documents demandés supra.
La vérification d'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles des soumissionnaires, seront effectuées conformément aux dispositions de l'article R.2144-1 et suivant du Code de de la Commande Publique.
L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution des prestations.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande publique, si les pièces de la candidature demeurent manquantes ou incomplètes, l'acheteur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de les produire ou de les compléter dans un délai de cinq jours ouvrés.

4.1. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus. Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé électroniquement (joindre une attestation disposant de l'absence de certificat électronique le cas échéant).

Au surplus, il est rappelé que la sous-traitance totale est interdite.

4.2. Groupements d'opérateurs économiques

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.
Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint soit d'un groupement solidaire. **En cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire.** Cette exigence est justifiée par les caractéristiques du marché dont l'exécution nécessite une coordination permanente entre les différents intervenants afin d'assurer la cohérence des prestations, le respect du planning d'exécution et la maitrise des risques susceptibles d'affecter le déroulement des prestations.
La composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.
Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre LOT N°A

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
La remise d'un acte d'engagement lors du dépôt des offres n'est pas requise dans le cadre de la présente consultation. L'acte d'engagement sera établi et signé au stade de l'attribution du marché. Toutefois, le soumissionnaire qui le souhaite peut le joindre à sa proposition.

Document	Descriptif
B.P.U	Bordereau des prix Unitaires. **Le document doit, obligatoirement, sous peine d'irrégularité de l'offre, être complété en format Excel.**
D.Q.E	Détail Quantitatif Estimatif (document non contractuel servant à la comparaison des offres). **Le document doit, obligatoirement, sous peine d'irrégularité de l'offre, être complété en format Excel.**
Mémoire Technique	Mémoire technique (**un seul en cas de cotraitance faisant de façon claire et sans équivoque les missions de chacun des membres**) décrivant la méthodologie envisagée pour assurer les missions objets du présent marché. Au sein de ce dernier, il produira les documents suivants : ▪ Présentation type (plan) d'une consultation juridique (une feuille A4 recto-verso maximum sous peine d'irrégularité) ; ▪ Plan détaillé d'une fiche guide qu'il produirait pour aider une collectivité ou l'acheteur dans la mise en œuvre de la procédure de Bien sans Maître (une feuille A4 recto-verso maximum sous peine d'irrégularité) ; ▪ Plan détaillé de la note de synthèse qu'il produirait pour analyser une opération devant faire l'objet d'une DUP portant MECDU avec évaluation environnementale en indiquant notamment les principaux points de vigilance et les cadres réglementaires à respecter pour ce type de procédure (deux feuilles A4 recto-verso maximum sous peine d'irrégularité) ; ▪ Plan type d'un mémoire valant offre (grandes parties/sous parties) devant le juge de l'expropriation (Une feuille A4 recto-verso maximum sous peine d'irrégularité) ; ▪ Document détaillant les principaux points de vigilance auxquels le candidat est attentif lors de l'analyse d'une DIA et ses annexes (une feuille A4 recto-verso maximum sous peine d'irrégularité) ; ▪ Document indiquant les trois principales actions qu'il recommande à son client de faire en cas de maintien dans les lieux expropriés (après obtention d'une OTP et paiement du prix) (une feuille A4 recto-verso maximum sous peine d'irrégularité) ; Le soumissionnaire détaillera ses moyens techniques spécifiquement utilisés pour l'exécution des prestations : matériel informatique et bureautique, locaux, véhicules et notamment bases de données juridiques utilisées, il précisera dans quelle mesure il a recours à l'intelligence artificielle et sous quel modèle (ouvert ou fermé) ; le tout en feuilles recto-verso format A4 maximum.

Document	Descriptif
	Le candidat devra indiquer les moyens humains affectés en indiquant les qualifications du personnel mobilisé et en transmettant leurs C.V. Lesdits CV devront être constitués d'une seule page recto-verso, liste des publications éventuelles comprise. **Le mémoire technique comportant les documentés précités ne devra pas dépasser 20 pages format A4 recto-verso (hors C.V).** Le candidat pourra s'il le souhaite, annexer au mémoire des consultations/notes/documents/actes anonymisés, dans la limite de 5 maximum et dans la limite de 30 pages en tout formats A4, déjà élaborés dans le cadre de précédents dossiers en lien avec l'objet du présent contrat. L'acheteur garantit la confidentialité des éléments transmis. **Format souhaité : Pdf, taille de police lisible, formulation lisible et marge suffisante pour une lecture aisée.**
DC4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

5.2. Présentation du dossier d'offre LOT N°B

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
La remise d'un acte d'engagement lors du dépôt des offres n'est pas requise dans le cadre de la présente consultation. L'acte d'engagement sera établi et signé au stade de l'attribution du marché. Toutefois, le soumissionnaire qui le souhaite peut le joindre à sa proposition.

Document	Descriptif
B.P.U	Bordereau des prix Unitaires. **Le document doit, obligatoirement, sous peine d'irrégularité de l'offre, être complété en format Excel.**
D.Q.E	Détail Quantitatif Estimatif (document non contractuel servant à la comparaison des offres). **Le document doit, obligatoirement, sous peine d'irrégularité de l'offre, être complété en format Excel.**
Mémoire Technique	Mémoire technique (**un seul en cas de cotraitance faisant de façon claire et sans équivoque les missions de chacun des membres**) décrivant la méthodologie envisagée pour assurer les missions objets du présent marché. Au sein de ce dernier, il produira les documents suivants : ▪ Présentation type (plan) d'une consultation juridique (une feuille A4 recto-verso maximum) ; ▪ Liste des points principaux auxquels le soumissionnaire est attentif en référé préventif avant travaux de démolition (que ce soit lors de la rédaction de la requête, lors du constat ou de la réalisation des travaux) (une feuille A4 recto-verso maximum sous peine d'irrégularité) ; ▪ Question que le soumissionnaire poserait à une collectivité pour déterminer la procédure d'aménagement la plus adaptée à son projet urbain avec portage foncier EPF (une feuille A4 recto-verso maximum sous peine d'irrégularité) ; ▪ Présentation des points principaux de vigilance que le soumissionnaire porte à l'attention de l'acheteur lors du dépôt de son permis de démolir, constitutif de la première autorisation d'un projet d'ensemble futur (deux feuilles A4 recto-verso maximum sous peine d'irrégularité) ; ▪ Plan détaillé d'une note présentant les responsabilités attachées à la maitrise d'ouvrage publique de travaux pendant un chantier (internes au chantiers, avoisinants, entreprises..) (deux feuilles A4 recto-verso maximum

Document	Descriptif
	sous peine d'irrégularité). Le candidat détaillera ses moyens techniques spécifiquement utilisés pour l'exécution des prestations : matériel informatique et bureautique, locaux, véhicules et notamment bases de données juridiques utilisées, il précisera dans quelle mesure il a recours à l'intelligence artificielle et sous quel modèle (ouvert ou fermé); le tout en feuilles recto-verso format A4 maximum. Le candidat devra indiquer les moyens humains affectés en indiquant les qualifications du personnel mobilisé et en transmettant leurs C.V. Lesdits CV devront être constitués d'une seule page recto-verso, liste des publications éventuelles comprises. **Le mémoire technique comportant les documentés précités ne devra pas dépasser 20 pages format A4 recto-verso (hors C.V).** Le soumissionnaire pourra s'il le souhaite, annexer au mémoire des consultations/notes/documents/actes anonymisés, dans la limite de 5 maximum et dans la limite de 30 pages formats A4 en tout, déjà élaborés dans le cadre de précédents dossiers en lien avec l'objet du présent contrat (hors consultations éventuelles de l'EPFBretagne). L'acheteur garantit la confidentialité des éléments transmis **Format souhaité : en Pdf, taille de police lisible, formulation lisible et marge suffisante pour une lecture aisée.**
DC4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.
Les critères listés infra s'appliquent pour l'attribution du marché :

LOT N°A	
Critère	Complément
Prix des prestations : **40.00 points**	
Prix des prestations **40.00 points**	Le critère prix sera noté par application de la formule suivante (sur le montant TTC du D.Q.E) : Le candidat présentant l'offre la moins élevée obtient la note de 40 points. Cette offre est appelée « offre référence » (OR) L'offre évaluée est dénommée « offre considérée » (OC) Les offres s'analysent ensuite de la façon suivante : Evaluation de l'offre : (OR/OC) x 40
Valeur Technique des offres : **25.00 points**	
Qualité des documents demandés **30.00 points**	Qualité des documents demandés (présentation type d'une consultation juridique, plan détaillé de la note sur le choix de la procédure d'acquisition contrainte, plan détaillé de note de synthèse D.U.P, modèle type d'un mémoire valant offre, document détaillant les principaux points de vigilance en préemption, document indiquant les 3 principales actions en cas d'occupation illégale.
Connaissance jurisprudence **5.00 points**	Connaissance de l'état de la jurisprudence du grand Ouest, administrative comme judiciaire, notamment en matière de préemption et d'expropriation et des problématiques liées au marché immobiliers breton. Ce sous-critère sera notamment apprécié à l'aune des références du soumissionnaire.
Valeur des moyens humains : **15.00 points**	
Équipe projet **15.00 points**	Composition de l'équipe dédiée et la spécialisation des collaborateurs (avec production des C.V, effectifs au sein du

	cabinet, références des prestations similaires, références des articles/études réalisés dans des revues spécialisées par les membres du cabinet, enseignements…).
Performance environnementale : **10.00 points**	
Performance environnementale. Responsabilité sociétale des entreprises **10.00 points**	Mesures visant à limiter la consommation de papier, performance environnementale des centres de données utilisés, existence d'une démarche environnementale structurée, mesures visant à réduire les consommations d'énergies …). Les modalités de suppléance et de continuité de service en cas d'absence ou de pic d'activité, pour éviter la surcharge d'un ou des intervenant sur le marché.

LOT N°B	
Critère	Complément
Prix des prestations : **40.00 points**	
Prix des prestations **40.00 points**	<u>Le critère prix sera noté par application de la formule suivante (sur le montant TTC du D.Q.E) :</u> Le candidat présentant l'offre la moins élevée obtient la note de 40 points. Cette offre est appelée « offre référence » (OR) L'offre évaluée est dénommée « offre considérée » (OC) Les offres s'analysent ensuite de la façon suivante : Evaluation de l'offre : (OR/OC) x 40
Valeur Technique des offres : **20.00 points**	
Qualité des modèles de documents **20.00 points**	Qualité des documents demandés (présentation type d'une consultation juridique, présentation des points principaux auxquels le soumissionnaire est attentif en référé avant travaux, présentation des points principaux de vigilance que le soumissionnaire porte à l'attention de l'acheteur lors de la survenance d'un sinistre, plan détaillé d'une note présentant les responsabilités de chacun en cas de dommage travaux publics).
Valeur des moyens humains : **30.00 points**	
Équipe dédiée **30.00 points**	Composition de l'équipe dédiée, identification du ou des référents, spécialisation des collaborateurs (avec production des C.V, effectifs au sein du cabinet, références des prestations similaires, références des articles/études réalisés dans des revues spécialisées par les membres du cabinet, publication des ouvrages par les membres du cabinet, enseignements…).
Performance environnementale : **10.00 points**	
Performance environnementale Responsabilité sociétale des entreprises **10.00 points**	Mesures visant à limiter la consommation de papier, performance environnementale des centres de données utilisés, existence d'une démarche environnementale structurée, mesures visant à réduire les consommations d'énergies …). Les modalités de suppléance et de continuité de service en cas d'absence ou de pic d'activité, pour éviter la surcharge d'un ou des intervenant sur le marché.

<u>Méthodologie de notation des sous-critères de la valeur technique, des moyens humaines et de la performance environnementale</u>

Chaque sous-critères est évalué selon le barème suivant :

- Réponse excellente : **100.00%** des points (Réponse complète, précise, parfaitement adaptée au besoin et sans faiblesse identifiable) ;
- Réponse très satisfaisante : 80.00% des points (Réponse bien adaptée et complète, avec seulement quelques points mineurs perfectibles) ;
- Réponse satisfaisante : **60.00%** des points (Réponse globalement adaptée au besoin mais comportant

plusieurs imprécisions ou manques) ;
- Réponse moyennement satisfaisante : **40.00**% des points (Réponse partiellement adaptée, insuffisamment développée ou imprécise sur des éléments importants) ;
- Réponse insuffisante : **20.00**% des points (Réponse très partielle, peu exploitable ou ne répondant que très faiblement au besoin).
- Absence de réponse ou irrégularité : **0.00**% des points.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la Commande Publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R.2152-4 ou R.2152-5 du Code de la Commande Publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Le soumissionnaire doit transmettre l'ensemble des documents exigés **exclusivement** via notre plateforme acheteur PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr
Tout document uniquement accessible par lien hypertexte, URL ou service de stockage externe (Type Google Drive, Dropbox...) sera considéré comme irrégulier pour non-conformité (cf. jurisprudences TUE, 14 juin 2023, aff. T-376/21 et TA Lille, 26 mai 2025, n°2504389). Les documents transmis doivent être définitifs et ne pas pouvoir être modifiés après la date limite de dépôt. Cette exigence garantit la sécurité, la traçabilité et l'égalité de traitement entre les soumissionnaires.

Transmission par voie électronique
La consultation étant totalement dématérialisée, les candidats sont informés que les pièces du marché seront exclusivement signées électroniquement à l'achèvement de la procédure (Le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de l'offre.) Le candidat retenu (et ses éventuels sous-traitants) s'engage à s'équiper d'un certificat électronique et à signer électroniquement, au plus tard lors de l'attribution, les pièces contractuelles.
Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne «eIDAS» du 23 juillet 2014 (N°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (A.N.S.S.I). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format PAdES exclusivement.
Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur. La transmission des plis avant la date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.
Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.
Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un

message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.
La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Copie de sauvegarde :
Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.
La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".
Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique. Pour information, les bureaux de l'Établissement sont ouverts aux heures d'ouverture suivante : du lundi au vendredi de 9H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00. L'expéditeur devra tenir compte des délais d'acheminement postaux, l'Établissement Public Foncier de Bretagne ne pouvant être tenu responsable des problèmes d'acheminement des courriers.
La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'Arrêté du 22 Mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (Annexe N°8 du Code de la Commande Publique).
Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée par l'acheteur.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU CONTRAT

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le contrat de lui retourner (par lot) :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
- Bordereau des Prix Unitaires dument rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
- Les attestations d'assurance reprises dans le Cahier des Clauses Particulières ;
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de validité du contrat, issu de la jurisprudence «*Tarn-et-Garonne*», qui peut être exercé par les tiers au contrat, sans considération de leur qualité, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées ;
- Recours gracieux dans le délai de 2 mois adressée à Madame la Directrice de l'Établissement Public Foncier de Bretagne ;
- Procédure de conciliation devant le Président du Tribunal Administratif (Article L.211-4 du Code Justice Administrative) ;
- Recours amiable : soit le comité consultatif de règlement amiable des différends ou des litiges relatifs aux marches publics – 22, Mail Pablo Picasso - BP 24209 - 44042 Nantes Cedex soit médiateur des entreprises – http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises

Pour le compte du coordonnateur, les recours doivent être adressés à (sauf recours gracieux et le recours amiable (voir supra)) :
Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien - 3, contour de la Motte

35044 - RENNES
Téléphone : 02-23-21-28-28
greffe.ta-rennes@juradm.fr
http://rennes.tribunal-administratif.fr

Pour le compte de Bretagne Foncier, les recours doivent être adressés à (sauf recours gracieux et le recours amiable (voir supra)) :
Tribunal Judiciaire de Rennes
7, Rue Pierre Abélard
35000 - RENNES
Téléphone : 02-99-65-37-37
accueil.tj-rennes@justice.fr