



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

PHASE 1: CANDIDATURE

Maîtrise d'œuvre pour la restructuration énergétique au collège Eugène Guillevic à Saint Jean Brevelay

Date et heure limites de réception des candidatures :

Jeudi 31 juillet 2025 à 12:00

Le présent règlement de la consultation concerne la remise des candidatures dont la date est fixée ci-dessus. Les éléments relatifs à la phase offre sont des éléments prévisionnels.













Département du Morbihan

2 rue Saint Tropez

CS 82400

56009 VANNES cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Maîtrise d'œuvre pour la restructuration énergétique au collège Eugène Guillevic à Saint Jean Brevelay
	Mode de passation	Procédure avec négociation
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	3 ans
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Pas de visite en phase candidature et visite obligatoire en phase offre pour les 3 candidats retenus.

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	5
1.3 - Type et forme de contrat.....	5
1.4 - Décomposition de la consultation	5
1.5 - Nomenclature	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
1.7 – Planning prévisionnel.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Déroulement de la consultation.....	5
2.2 - Délai de validité des offres	6
2.3 - Forme juridique du groupement.....	6
2.4 - Variantes.....	6
3 - Les intervenants	6
3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	6
3.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	6
3.3 - Contrôle technique.....	6
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	6
4 - Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
5 - Contenu du dossier de consultation	7
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
6.1 - Documents à produire.....	7
6.2 - Visites sur site	10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
7.1 - Transmission électronique	10
7.2 - Transmission sous support papier	11
8 - Examen des candidatures et des offres	11
8.1 - Sélection des candidatures	11
8.2 - Attribution des marchés	13
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	14
9 - Récompenses	14
10 - Renseignements complémentaires.....	14
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	15
10.2 - Procédures de recours.....	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Maîtrise d'œuvre pour la restructuration énergétique au collège Eugène Guillevic à Saint Jean Brévelay

Le collège Eugène Guillevic de Saint Jean Brévelay accueille 190 élèves pour 9 divisions.

Un diagnostic a été établi sur le fonctionnement et la santé de l'établissement et pointe les problématiques suivantes :

- Capacité d'accueil théorique : 310 élèves pour 12 divisions
- Organisation spatiale éclatée sur le site (5 bâtiments répartis sur une emprise foncière de 23000 m²)
- Insuffisance et inadaptation des locaux vie scolaire dont préau et foyer
- Dispersion et incohérence des locaux maintenance et entretien
- Absence de locaux dédiés à relation parents (auditorium, bureau d'accueil)
- Diverses inadaptations de locaux : infirmerie mal placée, sciences loin de la techno, salle enseignants trop petite, etc
- Etablissement très énergivore

Le projet consiste donc à :

- Un dimensionnement des travaux pour 280 élèves soit 10 divisions + 1 ULIS
- Intégrer l'accueil et l'administration au cœur du collège (en RDC de l'externat)
- Repositionner la cour au centre, améliorer les flux de circulation
- Mettre à niveau les locaux de vie scolaire (préau, foyer notamment)
- Cohérence dans les locaux agents
- Repositionner l'infirmerie et si possible revoir le dimensionnement de certains locaux
- Restructuration lourde RDC et éventuellement si besoin restructuration partielle étage externat
- Création d'un préau
- Création de sanitaires
- Création d'un foyer
- Rénovation énergétique du bâtiment externat
- Réaménagement de la nouvelle cour de récréation
- Mise en conformité de l'établissement vis-à-vis de l'accessibilité
- Requalification et revalorisation de l'entrée du collège

La part de l'enveloppe financière affectée aux travaux est de 3 900 000 € HT.

Contenu de la mission de maîtrise d'œuvre :

- Mission de base au sens du décret 93-1268 du 29 novembre 1993 avec les missions complémentaires suivantes : études d'exécution totale fluides et structures, SSI et établissement du descriptif quantitatif estimatif pour tous les lots et plans;
- La mission OPC pourra être confiée au maître d'œuvre.

Lieu(x) d'exécution :

Collège Eugène Guillevic

Route de Colpo

56660 Saint-jean-brévelay

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure avec négociation. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Les prestations de maîtrise d'œuvre ne se prêtent pas à une décomposition en lots du marché.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments
71200000-0	Services d'architecture
71250000-5	Services d'architecture, d'ingénierie et de métrage
71300000-1	Services d'ingénierie

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 – Planning prévisionnel

- Envoi de l'avis d'appel public à la concurrence (**définitif**) : **27/06/2025**
- Date limite de remise des candidatures (**définitif**) : **31/07/2025 à 12h00**
- Envoi du dossier de consultation aux 3 candidats admis à présenter une offre (**prévisionnel**) : **19/09/2025**
- Date de visite obligatoire (**prévisionnel**) : **début octobre 2025**
- Date limite de remise des 1ères offres (**prévisionnel**) : **05/11/2025**
- Présentation de chacune des offres et négociation éventuelle (**prévisionnel**) : **semaine du**

24 au 28 novembre 2025

- Attribution du marché par la commission d'appel d'offres (**prévisionnel**) : **22/01/2025**

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

2.2 - 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.

2.3 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements. Dans ce cadre, un bureau d'études peut être membre de plusieurs groupements.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.3 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau I sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - 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.

4.2 - 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
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Eléments de programme
- Le DC1 ;
- Le DC2 ;
- le support entreprises 100% dématérialisation.

Il est remis gratuitement à chaque candidat exclusivement par voie électronique via la plateforme de dématérialisation "MégalisBretagne".

Les candidats téléchargent le dossier de consultation selon l'un des 2 cas suivants :

- téléchargement anonyme ;
- téléchargement « visible » avec renseignements des coordonnées de la personne et de l'entreprise, notamment une adresse de messagerie afin de pouvoir communiquer les modifications ultérieures ou des précisions apportées.

Il est donc fortement conseillé d'utiliser la seconde méthode de téléchargement décrite ci-dessus. 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 10 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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

6 – A : Phase candidature - définitif

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 - Documents à produire

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Pour l'ensemble du groupement :

Libellés	Signature
Un acte de candidature avec, en cas de groupement, la composition de l'équipe (DC1). cette équipe pourra le cas échéant, être complétée si nécessaire par des sous-traitants	Non
La liste des compétences et moyens pour chacun des membres de l'équipe et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années; pour rappel, la mission est une mission de base étendue aux études d'exécution limitées à l'établissement du descriptif quantitatif estimatif pour tous les lots. La mission OPC pourra être confiée au maître d'œuvre. Les groupements devront comporter un ou plusieurs bureaux d'études techniques intégrés ou non compétents dans les domaines suivants : fluides, structures	
Une liste des références équivalentes détaillée du cabinet d'architecte et des bureaux d'études	
Un document A3 recto d'une page présentant une ou plusieurs opérations exemplaires réalisées par le groupement selon les modalités suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Présentation d'une à 3 opérations équivalentes ;- Visuel de chaque opération;- Objet précis de chaque opération précisant : les lieux traités, l'année de réalisation, la nature des travaux, le type de réalisation, le contenu précis de la mission, et le membre du groupement l'ayant réalisé, le nombre de niveaux du bâtiment	

Pour chaque membre du groupement :

Libellés	Signature
Pour chacun des membres une déclaration du candidat individuel (DC2)	Non
copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire	Non
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;	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner;	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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.

Dans le DC1, vous devez fournir une adresse de messagerie consultable en permanence par votre entreprise. En effet, celle-ci sera utilisée :

- ***Pour procéder à l'ensemble des échanges (via la plateforme MegalisBretagne) intervenant entre le département du Morbihan et les candidats ; à savoir entre autres : les modifications du dossier de consultation, les négociations lorsque la procédure utilisée le permet, l'envoi des courriers de refus; la notification des marchés pour les candidats retenus. Ces différents échanges seront réalisés par la plateforme Mégalis.***

- ***Pour être inscrite dans l'outil « e-attestations » afin de procéder aux relances pour la fourniture des pièces à joindre par les attributaires des marchés.***

6 – B : Phase offre projet

Pour la phase d'offre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Possible
un projet de marché de maîtrise d'œuvre avec tableau de répartition des honoraires en justifiant de la cohérence des honoraires souhaités avec d'une part le niveau de compétence requis et d'autre part l'étendue de la mission	Non
un avis sur l'adéquation des surfaces à construire par rapport aux règles du PLU de SAINT JEAN BREVELAY et mention des contraintes majeures imposées par le document si c'était le cas ;	Non
un avis sur l'enveloppe financière prévisionnelle évaluée à 3 900 000 € HT	Non
le délai de réalisation des études	Non
le délai de réalisation des travaux	Non
la méthodologie proposée par écrit : comment la maîtrise d'œuvre compte t'elle dérouler son action, son organisation, la méthode et les moyens mis en place pour réaliser l'opération, repérage des points singuliers, évaluation des contraintes et des risques, réflexions sur le site, travaux en site occupé etc...	Non

Libellés	Signature
Une esquisse avec schéma d'organisation simplifié du futur projet sans déboucher sur des plans de conception. Ces éléments devront pouvoir éclairer suffisamment la maîtrise d'ouvrage sur votre démarche individuelle ou votre position sur le projet.	Non
vos questions restées en suspens, relatives à l'opération, et destinées à assurer une parfaite compréhension du programme à partir duquel le dialogue s'engagera	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

Il n'y aura pas de visite pendant la phase de candidature.

En phase offre, les conditions de visites sont les suivantes :

Une visite du collège obligatoire sera organisée par le maître d'ouvrage. Après cette visite, les représentants du maître d'ouvrage et les utilisateurs répondront aux questions orales qui seront posées par les 3 équipes de maîtrise d'œuvre admises à négocier, pour apporter toutes précisions au programme de l'opération si nécessaire

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

Si l'acte d'engagement est signé, le format PAdES doit être privilégié pour la facilité des échanges de toute la chaîne dématérialisée du département du Morbihan

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Département du Morbihan - DGAR - DFA - Service des achats - 2, rue Saint-Tropez - CS82400 - 56009 VANNES CEDEX

Outil de signature électronique :

Aucun format de signature électronique n'est imposé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Un outil de co-signature intitulé « co-sign » est disponible sur le profil acheteur dans la rubrique « Aide/outils informatiques/autres outils » au format PAdES (un tutoriel de cet outil est joint au présent dossier). **Le département du Morbihan préconise fortement, l'utilisation du format PAdES qui est le mode de signature par défaut de la plateforme de dématérialisation du département "MégalisBretagne" pour la facilité des échanges de toute la chaîne dématérialisée.**

Le département du Morbihan accepte, temporairement, si le candidat retenu ne peut disposer dans les délais d'une signature électronique, que son offre électronique déposée sur le profil acheteur "MégalisBretagne" soit le scan d'un acte d'engagement papier, signé de manière manuscrite.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format PAdES, XAdES ou CAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Le format PAdES doit être privilégié pour la facilité des échanges de toute la chaîne dématérialisée du département du Morbihan.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.



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.

8.1 - 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 3 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.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 3.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Références pour des opérations de complexité et de montants équivalents	40.0 %
2-Composition, complémentarité et l'équipe et compétences pour des opérations similaires	40.0 %
3-Capacité financière et économique à réaliser une opération de complexité équivalente	20.0 %

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

Le département du Morbihan adressera le dossier de consultation aux 3 candidats sélectionnés à l'issue de la phase de candidature afin qu'ils remettent une offre. Il comprendra le programme de l'opération.

Ils seront invités à remettre une esquisse et une offre financière. La négociation éventuelle sera librement menée avec les candidats retenus. Cette négociation pourra comporter plusieurs tours.

Délai de remise de l'esquisse et l'offre financière : 6 semaines

Questions / réponses : 1 semaine

Reprise de l'esquisse et l'offre financière : 3 semaines

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique suivants :

* Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par le département, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent (celui-ci sera automatiquement généré par e-Attestations sans dépôt requis par l'attributaire)
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (ce document n'est à fournir que par l'attributaire ayant plus de 20 salariés)
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes. Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

* L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale

Ces candidats déposeront leurs attestations sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Ils pourront toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais ils devront privilégier le dépôt sur « e-attestations ».

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

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. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

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 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Note d'intention décomposée en sous-critères comme suit :	60.0 %
- Esquisse de rendu du futur projet/adéquation avec le programme ;	30 points
- Méthodologie en phase travaux ;	25 points
- Performance énergétique ;	15 points
- Choix techniques ;	10 points
- Méthodologie en phase études ;	5 points
- Approche environnementale ;	5 points
- Délai de réalisation des études ;	5 points
- Délai de réalisation des travaux.	5 points

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 engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par la commission d'appel d'offres.

8.3.1 : Remise d'un acte d'engagement signé :

Si le candidat retenu n'a pas remis au moment du dépôt de son offre, un acte d'engagement complété et signé, il lui sera demandé de le fournir suite à l'attribution du marché.

Si un candidat désigné comme attributaire a signé son offre dans un autre format, il sera invité à transmettre l'offre qu'il aura remise initialement, ou sa dernière offre en cas de procédure négociée, signée au format PAdES.

Le département du Morbihan accepte, temporairement, si le candidat retenu ne peut disposer dans les délais d'une signature électronique, que son offre électronique déposée sur le profil acheteur "MégalisBretagne" soit le scan d'un acte d'engagement papier, signé de manière manuscrite.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il sera versé à chacun des candidats admis à présenter une offre, non retenus, une indemnisation de 10 000 € TTC.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - 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 : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte - 35044 RENNES CEDEX CS 44416
Tél : 02 23 21 28 28 - 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte - 35044 RENNES CEDEX CS 44416
Tél : 02 23 21 28 28 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics - 22 Mail Pablo Picasso - 44042 NANTES CEDEX CEDEX 1
Tél : 02 53 46 79 83 - Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr