



Ville de
Ploërmel



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Phase 1 : Candidature

**OP690 - Rénovation du groupe scolaire Jules Verne
PLOERMEL (56)**













Date et heure limites de réception des candidatures :

Vendredi 08 août 2025 à 16:00

SemBreizh au nom et pour le compte de la Commune de PLOERMEL

13 rue du Clos Courtel
35510 CESSON SEVIGNE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	OP690 - Rénovation du groupe scolaire Jules Verne - PLOERMEL (56)
	Mode de passation	Procédure avec négociation
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Avec
	PSE	Avec
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	44 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Déroulement de la consultation	4
2.2 - Délai de validité des offres	5
2.3 - Forme juridique du groupement.....	5
2.4 - Variantes	6
2.5 - Prestations supplémentaires éventuelles	6
3 - Les intervenants	6
3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	6
3.2 - Contrôle technique.....	6
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	7
4 - Conditions relatives au contrat	7
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	7
5 - Contenu du dossier de consultation.....	7
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	8
6.1 - Documents à produire.....	8
6.2 - Présentation des variantes	10
6.3 - Visites sur site	10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
7.1 - Transmission électronique	11
7.2 - Transmission sous support papier.....	12
8 - Examen des candidatures et des offres	13
8.1 - Sélection des candidatures.....	13
8.2 - Attribution des marchés	14
8.3 - Suite à donner à la consultation	15
9 - Récompenses	15
10 - Renseignements complémentaires	15
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	16
10.2 - Procédures de recours.....	16
11 - Clauses complémentaires	16
11.1 - Règlement général sur la protection des données	16
11.1.1 - Définitions et interprétation	16
11.1.2. - Obligations en matière de protection des données	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

OP690 - Rénovation du groupe scolaire Jules Verne - PLOËRMEL (56) : Mission de MOE - phase candidature

Le projet porte sur le désamiantage, rénovation thermique et adaptation fonctionnelle de l'ancien école élémentaire Jules Verne en groupe scolaire (élémentaire et maternelle), par phase afin d'assurer la continuité de service.

Les missions de maîtrise d'œuvre portent sur l'ensemble des éléments de programme suivant :

- Le désamiantage par phase
- La rénovation thermique des locaux
- Rénovation et adaptation fonctionnelle des locaux
- Désimperméabilisation de la cour
- La mise en place de bâtiments modulaires sur site suivant le projet de maîtrise d'œuvre et son phasage

Montant prévisionnel des travaux : 3 300 000 € HT valeur juillet 2025

Lieu(x) d'exécution :

Groupe scolaire Jules Verne
50 Rue de Redon
56800 Ploërmel

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 : Missions de MOE.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

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** avec dépôt d'une offre initiale, par les candidats retenus, sur la base desquelles s'engagera la négociation et au terme de laquelle seront remises des offres finales.

Calendrier prévisionnel de la consultation :

- Invitation des 3 candidats à remettre une offre et remise du PTD : 10/09/2025
- Visite de site 17/09/2025
- Remise de l'offre 23/09/2025
- Présentation / négociation : 26/09/2025
- Remise de l'offre négociée : 03/10/2025
- Notification/démarrage études : 29/10/2025

Contraintes calendaires de l'exécution du marché :

- Remise du DIA + APS : 10/12/2025
- Étude APD : du 02/01/2026 au 19/02/2025
- Désamiantage 1^{ère} phase : juillet/août 2026
- Travaux phase 1 : septembre 2026 à juin 2027
- Désamiantage 2^{ème} phase : juillet/août 2027
- Travaux phase 2 : septembre 2027 à juin 2028

Ouverture : 1^{er} septembre 2028

Pour information, la subvention Régionale « bien vivre partout en Bretagne » est conditionnée à la validation par le Conseil municipal de l'APD : mi-mars 2026

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Cependant, le mandataire sera obligatoirement solidaire des membres du groupement.

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.

Concrètement, l'un des prestataires membres du groupement devra être désigné comme mandataire solidaire, représentant l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur, et chargé de coordonner les prestations des membres du groupement.

Les informations concernant le mandataire ainsi que le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engagent à exécuter, figureront dans l'acte d'engagement.

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.

L'équipe de maîtrise d'œuvre sera composée d'un architecte et de bureaux d'études techniques.

Les soumissionnaires devront présenter les compétences dans les domaines suivants :

- Architecte inscrit à l'ordre des architectes, mandataire du groupement
- BET désamiantage (attestation OPQIBI 0902 ou équivalent)
- Économiste de la construction,
- OPC (Ordonnancement Pilotage et Coordination de chantier)

- Architecte paysagiste
- BET Electricité CFO / CFA / SSI
- BET VRD
- BET fluide / CVC / Thermie
- Acousticien
- BET Structure

Plusieurs de ces compétences pourront être exercées par un même membre de l'équipe.

Le Mandataire sera obligatoirement l'architecte

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.

2.4 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base).

Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes :

Variante portant sur les délais des études, et/ou sur d'éventuelles missions complémentaires jugées pertinentes au vu des objectifs du programme



La réponse à la solution de base est obligatoire.

2.5 - Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

Code	Libelle	Description
PSE 01	Mission DQE	Détail quantitatif estimatif
PSE 02	Mission SYN	Mission réalisation de la synthèse

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

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 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

Les missions de contrôle technique seront les suivantes : L + S + P1 + Ph + Hand +att Hand + VIE

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

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

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

. *Financement* : Ressources propres de la collectivité abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunt, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité ou de participations publiques.

. *Exécution financière du marché* : conformément aux articles L.2191-1 à L.2191-8 et R.2191-1 à R.2191-63 du code de la commande publique.

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 requise 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 cette obligation de confidentialité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable via le site internet de la Région Bretagne : <http://https://www.bretagne.bzh/achat-public> - Rubrique marchés publics.

Les candidats seront alors redirigés vers le site "marches.megalix.bretagne.bzh" qui référence les annonces de marchés publics de la Région Bretagne. Le service d'accès aux consultations de marchés en ligne est ensuite accessible en cliquant sur le lien accéder aux services « vous êtes une entreprise » de l'espace entreprise.

Conseil aux candidats : le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

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

PHASE 1 : Remise et sélection des candidatures

- Le règlement de la consultation (RC) – **Phase 1**
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes - *A COMPLETER UNIQUEMENT EN PHASE OFFRE*
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) modèle Airfact - *A COMPLETER UNIQUEMENT EN PHASE OFFRE*
- La synthèse du programme de l'opération
- Le diagnostic amiante avant travaux

- La fiche de synthèse des références
- Les plans de l'existant
- L'audit énergétique

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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.

Phase 2 : Remise des offres - négociation et attribution

- Le règlement de la consultation (RC) **phase 2**
- le programme technique détaillé
- La décomposition du prix global forfaitaire par missions et par compétences

Les conditions de remise des offres seront détaillées dans le « règlement de consultation de remise des offres » remis ultérieurement aux candidats admis à négocier.

6 - Présentation des candidatures et des offres

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

PHASE 1 : Remise et section des candidatures

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

- **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

- **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Assurance pour les risques professionnels	Non

- **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Note de présentation du groupement et de l'engagement du mandataire dans sa gestion des compétences afin de justifier la cohérence du groupement et garantir l'optimisation et la qualité des missions au vu du programme et de ses enjeux	Non
La fiche de synthèse des références (sous format XLS)	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

- **Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :**

Libellés	Signature
Inscription à l'ordre des architectes	Non
Attestation OPQIBI 0902	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.

Les informations devront être fournies pour chaque membre du groupement.

Contenu de la FICHE DE SYNTHESE DES REFERENCES :

La **fiche de synthèse des références** comporte 6 onglets informatiques, et remise obligatoirement en format Excel suivant le modèle imposé par le maître d'ouvrage :

Elle comprendra :

- la composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre avec identification des compétences exercées par chacun des membres (tous les membres de l'équipe devront être identifiés) ;
- une sélection de références de moins de 5 ans de **chacune des compétences** du groupement, présentant un niveau de complexité en rapport avec l'objet du programme.

L'architecte mandataire devra présenter 5 références :

- La présentation de cinq projets réalisés ou en cours de réalisation **(dont obligatoirement 1 en étude, 1 en travaux et 1 achevé)** par le mandataire.
- 3 références comporteront une ou plusieurs illustrations et les informations relatives au projet seront renseignées dans les 3 onglets prévus à cet effet.

L'architecte paysagiste présentera des visuel(s) dans l'onglet prévu à cet effet

Les références constitueront des indicateurs permettant à SemBreizh d'établir une analyse technique des candidatures et des compétences des candidats.

Le nombre de références à présenter par les membres du groupement est limité dans le cadre de réponse joint.

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement des 3 dernières années.

Tous les membres de l'équipe devront être identifiés ;

L'analyse des capacités de la candidature se fera sur la base des fiches de synthèse.

Les informations devront concerner chaque membre du groupement (co-traitant et sous-traitant le cas échéant).

NOTA : Attention, toutes les cases doivent être remplies, sans quoi le projet n'est pas pris en compte dans la notation. Il est entendu par "remplies", l'indication d'informations précises et évaluables.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser 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.

Phase 2 : Remise des offres - négociation et attribution

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	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat : <ul style="list-style-type: none">- Organisation et méthodologie- Note présentant la démarche du groupement par rapport aux contraintes et objectifs du programme	Non
CV des chefs de projet désignés pour l'exécution du marché par compétence : Architecte, direction travaux, OPC, désamiantage, thermie, CFO/CFA	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 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

6.3 - Visites sur site

Une visite est organisée avec les candidats retenus et admis à remettre une offre.

Les modalités seront transmises ultérieurement dans le règlement de consultation Phase OFFRE

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.

La remise des offres par voie électronique est obligatoire (la remise des offres par voie papier n'est pas autorisée).

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation. Les candidats doivent donc impérativement s'équiper d'un certificat électronique, procédé d'identification fiable, répondant aux obligations applicables en la matière.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat (voir arrêté du 12 avril 2018) .

Outils de signature et formats autorisés au stade de l'attribution :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature du profil d'acheteur (AtexoSign) -> Aucun justificatif à fournir

Le profil d'acheteur intègre un outil de signature électronique, qui permet la signature aux 3 formats réglementaires (PAdES ou XAdES). **Le format PAdES est, dans ce cadre, préconisé.**

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Cas 2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré au profil d'acheteur -> Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature PAdES ou XAdES.
- Permettre la vérification, en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire **doit transmettre avec sa réponse électronique** les éléments suivants :

- indication de l'outil de signature utilisé :
 - nom de l'outil,
 - éditeur,
 - description succincte (ex : site Internet de présentation).
- indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public
 - Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même,
 - Notice d'utilisation en langue française,
 - Présentation d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
 - Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires, en langue française.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis

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

SEMBREIZH
39 Rue de la Villeneuve
Bâtiment 6 Cordouan
56103 LORIENT

Conseil aux candidats

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.

Sembreizh encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur Megalis Bretagne) ;
- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- à contacter le support technique de Megalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés :
 - au 02.23.48.04.54
 - via le formulaire de saisie en ligne : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>



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

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 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 :

Critères
1 - Cohérence des moyens et capacités financières : Cohérences des moyens (humains, organisationnels, financiers) proposés par rapport à l'objet du marché : <ul style="list-style-type: none">- Cohérence des moyens par compétence- Capacité du mandataire dans la gestion des compétences du groupement
2 - Capacités techniques professionnelles : <ul style="list-style-type: none">- Capacité du groupement à concevoir un projet maîtrisé dans des délais contraints- Capacité du groupement à concevoir un projet économiquement maîtrisé
3 - Capacités techniques au regard du projet : <ul style="list-style-type: none">- Capacité du groupement à concevoir un projet techniquement similaire- Capacité du groupement à diriger et coordonner un chantier en site occupé

Chaque sous critère fera l'objet d'une analyse et sera évalué sur la base des informations figurant dans la fiche de synthèse des références :

Le nombre de référence recevable par compétence et par caractéristique similaire au programme est totalisé permettant pour chacun des critères l'évaluation suivante :

- Très adéquate
- Adéquate
- Relativement adéquate

Classement des candidatures :

Évaluation des Sous-critères	Appréciation qualitative de la candidature
Les 3 sous critères sont : Très adéquate	Très adéquate
Un des trois sous-critères est qualifié de : Adéquate	Adéquate
Au moins un des trois sous-critères est : moyennement adéquate	Relativement adéquate

À l'issue de l'analyse et classement des candidatures, après analyse de la « *Note de présentation du groupement et de l'engagement du mandataire* » le pouvoir adjudicateur désignera trois candidats admis à remettre une offre.

Seuls les candidats admis à soumissionner par le pouvoir adjudicateur 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.

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. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

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 7 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-Valeur technique	60.0
1.1-Qualité de la méthodologie et des moyens dédiés aux missions, au vu des objectifs du programme : <ul style="list-style-type: none">- méthodologie et organisation afin de garantir les délais des études- méthodologie et organisation afin de garantir la maîtrise financière du projet- méthodologie et organisation afin de garantir la qualité technique du projet en phase études et phase travaux- management du groupement, moyens de contrôle et suivi de prise en compte des avis Moa, bureau de contrôle, SPS, services instructeurs...	30.0
1.2-Cohérence de la proposition de rémunération de chaque compétence au regard de chaque élément de mission en prenant en compte le programme et son degré de complexité.	30.0
2-Prix des prestations	40.0

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur 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.

- Sur l'aspect formel des négociations :

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de s'entourer de personnes compétentes. Les négociations prendront la forme :

- d'échanges écrits (mails - courriers - plateforme Mégalis)
- le représentant du pouvoir adjudicateur pourra également solliciter la venue du candidat dans ses locaux (aux frais de ce dernier). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats.

Au cours de la négociation, la personne publique peut choisir de réaliser plusieurs tours de négociation. A cet effet, elle se réserve la liberté d'évincer à chaque tour les candidats les moins performants.

- Sur le fond :

Les négociations se feront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat, et porteront notamment, sur les points suivants :

- proposition technique (qualité, périmètre des prestations, répartition des compétences par éléments de mission)
- prix des prestations
- délais

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur décidera de mettre un terme aux négociations, elle demandera aux candidats de remettre leur offre définitive.

C'est cette offre définitive qui sera prise en compte pour le jugement des offres.

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

Les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances devront fournir l'attestation d'assurance de responsabilité prévue à l'article L241-2 du code des assurances.

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

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

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://www.megalis.bretagne.bzh/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 15 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, 10 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

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

11 - Clauses complémentaires

11.1 - Règlement général sur la protection des données

11.1.1 - Définitions et interprétation

« **Données à caractère personnel** » désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée »); est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

« **Responsable du traitement** » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre ;

« **Service** » désigne l'ensemble des obligations incombant au prestataire incluant la fourniture de services ;

« **Sous-traitant** » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;

« **Violation de données à caractère personnel** » désigne une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

11.1.2. - Obligations en matière de protection des données

1. Les parties sont tenues au respect de la législation applicable en matière de protection des données.

2. Le prestataire doit, en ce qui concerne les données à caractère personnel qu'il traite pour le compte du pouvoir adjudicateur :

- Agir conformément à l'accord existant et aux instructions du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel (y compris les instructions relatives au renvoi ou à la destruction des données à caractère personnel) ;

- Prendre des mesures raisonnables pour assurer la fiabilité du personnel ayant accès aux données personnelles et que tout le personnel à qui il divulgue les données personnelles est informé que ces données sont des informations confidentielles du pouvoir adjudicateur ;

- Mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément à la législation en matière de protection des données, pour éviter tout traitement non autorisé ou illégal de données à caractère personnel ainsi que la perte ou la destruction accidentelle de ces données. Le prestataire doit maintenir de telles mesures de sécurité aussi longtemps qu'il traite les données à caractère personnel ;

- Ne pas transférer ou autoriser l'accès à des données à caractère personnel en dehors de l'Espace Economique Européen («EEE») sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur ;

- S'abstenir de divulguer des données personnelles à des tiers autres que les sous-traitants autorisés auxquels la divulgation est raisonnablement nécessaire, sous réserve que :

Cette divulgation soit soumise à des conditions écrites prenant en compte l'exigence de protection des données et que cette divulgation ait été approuvée par écrit au préalable par le pouvoir adjudicateur.

- Fournir gratuitement ces informations ainsi que l'assistance au pouvoir adjudicateur que ce-dernier peut raisonnablement exiger, et dans les délais raisonnablement spécifiés par le pouvoir adjudicateur, afin de lui permettre de répondre aux demandes des personnes concernées en matière de protection des données (exercice du droit d'accès à leurs données personnelles).

- Alerter le pouvoir adjudicateur dans les 48 heures, de toute violation de données personnelles. Le prestataire doit fournir au pouvoir adjudicateur une assistance conformément à la législation relative à la protection des données personnelles ;

- Effacer ou restituer les données personnelles au pouvoir adjudicateur (sur instruction du pouvoir adjudicateur).