



MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Maître d'ouvrage :
COMMUNE DE REDON

Hôtel de Ville
18 Place Saint-Sauveur - CS 80254
35601 Redon Cedex

MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA RESTRUCTURATION ET RENOVATION ENERGETIQUE
DU BÂTIMENT ANCIEN DE L'ECOLE CHARLIE CHAPLIN A REDON

Date limite de remise des candidatures :
LUNDI 22 SEPTEMBRE 2025 à 16h00

EN APPLICATION DE L'ARTICLE R. 2132-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE, LA REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE EST IMPOSEE DANS LE CADRE DE LA PRESENTE PROCEDURE.

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE REMIS SUR SUPPORT PHYSIQUE NE SERA NI OUVERT NI ANALYSE.
LES MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE SONT DETAILLEES A L'ARTICLE 4 DU PRESENT DOCUMENT

UNE VISITE DE SITE OBLIGATOIRE EST ORGANISÉE LE 5 SEPTEMBRE 2025 À 10H00
(voir détail article 2.4 du RC)

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de services <u>Objet</u> : MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA RESTRUCTURATION ET LA RENOVATION ENERGETIQUE DU BATIMENT ANCIEN DE L'ECOLE CHARLIE CHAPLIN A REDON
	<u>Mandataire du Maître d'ouvrage</u> : COMMUNE DE REDON Hôtel de ville 18 Place Saint-Sauveur - CS 80254 35601 REDON CEDEX
	Marché passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG-Maîtrise d'œuvre.
	Les prestations ne permettent pas l'identification de lots distincts.
	Profil acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=214607&orgAcronyme=d5t
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation n'est prévue.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2 -	PROCÉDURE DE PASSATION.....	5
ARTICLE 3 -	DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 4 -	ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
ARTICLE 5 -	DÉLAI DE VALIDITÉ	9
ARTICLE 6 -	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	9
ARTICLE 7 -	SOUS-TRAITANCE	10
ARTICLE 8 -	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	10
ARTICLE 9 -	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	13
ARTICLE 10 -	CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES	13
ARTICLE 11 -	PERSONNES À CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14
ARTICLE 12 -	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	15

1.1. Objet des services

MAITRISE D'OEUVRE POUR LA RESTRUCTURATION ET RENOVATION ENERGETIQUE DU BATIMENT ANCIEN DE L'ECOLE CHARLIE CHAPLIN A REDON (35)

1.2. Lieu de prestation du service

Ecole publique Charlie Chaplin
11 Rue de la rive
35600 REDON

1.3. Enveloppe prévisionnelle des travaux

L'enveloppe du marché de travaux est estimée à 1 335 000 € HT pour une durée de 18 mois.

Les travaux seront réalisés dans le cadre de marchés allotis.

1.4. Contenu des missions

La mission attribuée au maître d'œuvre sera une mission de base étendue aux missions complémentaires.

La mission de base est constituée des éléments suivants en application des articles R. 2431-4 et suivants portant sur les opérations de construction neuve de bâtiments et des articles R. 2431-19 et suivants portant sur les opérations de réhabilitation de bâtiments :

CODE	DESIGNATION
DIAG	Etudes de diagnostic
ESQ	Esquisse
AVP	Avant-projet
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance pour la passation des contrats de travaux
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement

La mission de base intègre l'ensemble des prestations inhérentes à l'obtention de toutes les autorisations du projet, et l'ensemble des réunions de travail qu'il sera nécessaire de mener avec les acteurs concernés par la réussite de ce projet (administrations, AMO, concessionnaires, utilisateurs, riverains, etc.).

Le contenu de ces éléments de mission est défini dans le titre III du livre IV de la partie 2 du code de la commande publique, ainsi que dans l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

En particulier, les études d'avant-projet comprennent l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître de l'ouvrage au cours de leur instruction.

L'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT) inclut l'assistance au maître d'ouvrage dans la rédaction des pièces administratives et techniques des différents DCE ainsi que dans la négociation avec les entreprises candidates aux différents marchés.

Les missions complémentaires confiées au maître d'œuvre sont les suivantes :

CODE	DESIGNATION
OPC	Ordonnancement, Pilotage, Coordination du chantier
STD	Simulation Thermique Dynamique
FLJ	Etude facteur Lumière jour

La nature et l'étendue des prestations sont décrites dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allouer le marché. Les prestations ne permettent pas l'identification de lots distincts.

1.5. Délai d'exécution :

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre est de 30 mois, hors GPA, à compter de la date fixée par l'ordre de service qui prescrira de commencer les prestations.

Les prestations s'achèveront à l'expiration du délai de garantie des travaux réalisés dans les conditions fixées dans le CCAP.

A titre indicatif, les prestations devraient débuter en Novembre 2025.

La maîtrise d'ouvrage souhaite alerter la maîtrise d'œuvre sur les délais contraints à respecter. Cf. Tableau ci-dessous :

Choix d'une maîtrise d'œuvre	Août 2025 – Octobre 2025
Conception	Novembre 2025 – Octobre 2026
Délai d'instruction	Mars 2026 – Juillet 2026
Consultation des entreprises	Mai – Juin 2026
Travaux bâtiment	Novembre 2026 – Novembre 2027
Travaux aménagements extérieurs	Novembre 2027 – Avril 2028
Ouverture de l'école	Janvier 2028

1.6. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations de maîtrise d'œuvre, objet du marché, seront financées par la commune de Redon à l'aide de ses fonds propres complétés par le retour à l'emprunt.

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 opérateurs économiques est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils devront le préciser dans l'acte d'engagement lors de la phase Offre.

ARTICLE 2 - PROCÉDURE DE PASSATION

2.1. Procédure mise en œuvre :

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.

L'acheteur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

La présente procédure ne donnera lieu à aucune négociation.

2.2. Nomenclature CPV pertinente :

71000000-8 : Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection (Code CPV principal)

2.3. Variantes :

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par le pouvoir adjudicateur.

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

2.4. Visite sur site

Une visite obligatoire du site est prévue.

Le lieu de rendez-vous est 11 rue de la Rive 35600 Redon (devant le portail vert).

La visite se déroulera à la date et l'horaire suivants :

- 5 septembre 2025 de 10h à 12h

Préalablement à la visite, les opérateurs économiques devront confirmer leur présence auprès de la personne suivante :

- Nom : Claire Cabedoce
- Tél. : 02 23 25 27 84 / 06 18 00 60 73
- Mail : ccabedoce@terreettoit.bzh

La visite donnera lieu à la délivrance d'une attestation de visite, qui sera signée par un représentant du maître d'ouvrage. Cette attestation de visite devra être remise à l'appui de l'offre. Toute offre ne comprenant pas l'attestation de visite signée sera considérée comme étant irrégulière et sera éliminée.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation ;
- les formulaires DC1 et DC2 ;
- le cadre de présentation de l'équipe à compléter ;
- le cadre du mémoire technique à compléter ;
- l'Acte d'Engagement (AE) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- les pièces techniques :
 - Programme technique détaillé
 - Fiches programmes
 - Repérage amiante avant travaux
 - Repérage plomb avant travaux
 - Rapport essai au Radon
 - Rapport de mesure au Radon
 - Diagnostic accessibilité
 - PC et avis de la commission d'accessibilité et sécurité ERP
 - Rapport d'inspection académique
 - Rapport de faisabilité de changement de couverture
 - Audit énergétique
 - Relevé architecturaux (plans, coupes, élévations)
 - Relevé topographique
 - Relevé des réseaux intérieurs et extérieurs
 - Esquisse de l'implantation des modulaires
 - Esquisse de la cour d'école
 - DOE de l'école élémentaire (en cours d'établissement)

3.2. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les opérateurs économiques au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures. Les opérateurs économiques 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 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

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

3.3. Mise à disposition du Dossier de Consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les opérateurs économiques que le dossier de consultation des concepteurs est dématérialisé.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des concepteurs, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis de marché via le site internet :

<https://www.redon.fr/>

3.4. Ouverture des documents

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le maître d'ouvrage, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par les logiciels WinZip, QuickZip ou WinRar par exemple)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format *.rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : Word de Microsoft, WordPerfect, OpenOffice, la visionneuse de Microsoft, etc.)
- *.doc ou *.xls ou *.ppt (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, OpenOffice, la visionneuse de Microsoft, etc.)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, des visionneuses telles que Autodesk DWF Viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, etc.)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le site <https://marches.megalis.bretagne.bzh>, en cliquant sur "Aide", puis en cliquant sur "Outils informatiques".

Lors du téléchargement du dossier de consultation, l'opérateur économique est invité à renseigner le nom de l'organisme et le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

L'opérateur économique ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout opérateur économique de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, l'opérateur économique est invité à se rapprocher de la hotline technique au 02 23 48 04 54 ou en remplissant le formulaire à l'adresse : <https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise/>

ARTICLE 4 - ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être remises au plus tard **le lundi 22 septembre A 16H00'00''**. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

4.1. Transmission par voie électronique

Les opérateurs économiques devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=214607&orgAcronyme=d5t>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le maître d'ouvrage invite les opérateurs économiques à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par l'opérateur économique, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le maître d'ouvrage pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre de l'opérateur économique.

- standard *.zip
- Adobe® Acrobat® *.pdf
- Rich Text Format *.rtf
- *.doc ou *.xls ou *.ppt
- *.odt, *.ods, *.odp, *.odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps *.bmp, *.jpg, *.gif, *.png

L'opérateur économique est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature préalablement par un anti-virus.

Les pièces de la candidature et de l'offre doivent être individualisés sans regroupement dans un fichier PDF unique.

L'opérateur économique reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation Megalis Bretagne et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : 02 23 48 04 54 ou en remplissant le formulaire à l'adresse : <https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise/>

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

4.2. Certificat de signature électronique

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format PAdES (format à privilégier) XAdES ou CAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Les opérateurs économiques sont informés que l'acheteur souhaite dématérialiser la signature de ses marchés. S'ils ne disposent pas d'un certificat de signature électronique, ils sont invités à s'en doter d'ici la fin de la procédure.

Les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature à titre exceptionnel. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/tl-fr.pdf>

Pour les opérateurs économiques, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

L'opérateur économique peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si l'opérateur économique utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

L'opérateur économique reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient à l'opérateur économique de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

L'opérateur économique doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

4.3. Copie de sauvegarde

Il est rappelé que l'opérateur économique peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

COMMUNE DE REDON

Hôtel de ville

Service de la commande publique

18 Place Saint-Sauveur - CS 80254

35601 REDON CEDEX

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.

4.4. Programme informatique malveillant ou virus

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

ARTICLE 5 - DÉLAI DE VALIDITÉ

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours, à compter de la date limite de présentation des offres.

En cas de report de la date fixée pour la remise des candidatures ou des offres, le délai de validité demeurera celui initialement prévu mais sera compté à partir de la nouvelle date de remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 6 - GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

La présente consultation s'adresse :

- aux équipes de maîtrise d'œuvre constituées impérativement :
 - d'un architecte, mandataire du groupement, inscrit à l'ordre des architectes, ou équivalent pour les candidats non établis en France. A ce titre, il est rappelé que la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture et son décret d'application n° 78-67 du 16 janvier 1978 organisent un dispositif de reconnaissance mutuelle des diplômes d'architecte ;
 - d'un économiste de la construction ;
 - d'un ou plusieurs bureaux d'études techniques compétents dans les domaines suivants :
 - Structure,
 - Chauffage, Ventilation, Electricité, Thermique,
 - Acoustique,

- OPC,
- Aux cabinets d'architectes, habilités à exercer en France, ayant en leur sein l'ensemble des compétences demandées ci-dessus.

L'absence d'une compétence exigée entraînera l'élimination du candidat.

En cas de groupement, à l'attribution du marché, celui-ci sera conjoint et l'architecte sera mandataire solidaire du groupement. La mission de conception ne pouvant pas se déléguer, la bonne exécution du marché exige cette solidarité du mandataire. Il est ainsi engagé financièrement pour la totalité du marché.

En application de l'article R.2151-7 du Code de la commande publique, un même architecte ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché, ni être mandataire d'un groupement et cotraitant d'un autre groupement, ni être cotraitant de plusieurs groupements.

Les autres compétences ne sont soumises à aucune règle d'exclusivité.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

ARTICLE 7 - 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.

ARTICLE 8 - PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

8.1. Contenu du dossier de candidature

Les dossiers de candidatures seront entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les éléments financiers seront exprimés en euros.

Conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente mise en concurrence et qui demeurent valables. Obligation leur est faite d'indiquer précisément les références de la consultation correspondante (objet et date limite de remise des offres). Le candidat ne pourra se prévaloir d'un quelconque manquement du pouvoir adjudicateur en cas d'insuffisance des informations transmises.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire valoir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de ses capacités, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus 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 de 8 jours.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des documents et informations listés ci-dessous :

N°	Situation juridique
1	Lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement. La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.
2	Déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur. Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).
3	Pouvoir de la personne habilitée à signer au nom de l'opérateur économique
4	Cadre de présentation synthétique de l'équipe format Excel
5	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 ou équivalent) accompagnée des documents et renseignements figurant ci-dessous

N°	Aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat (rubrique D du formulaire DC2 joint au dossier de consultation)
6	Inscription à un registre professionnel (extrait KBis, attestation d'inscription au Répertoire SIRENE, au Répertoire des métiers, etc.)
7	Certificat d'inscription à l'ordre des architectes du candidat individuel ou du mandataire du groupement ayant la qualité d'architecte

N°	Capacité économique et financière du candidat
8	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
9	Déclarations appropriées de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Indication des titres d'études et professionnels du candidat 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 marché public
2	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
3	Liste des principaux services fournis par le candidat individuel ou chaque membre du groupement au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Il est précisé que ces références s'entendent pour des marchés attribués et au stade APD validé minimum, en phase réalisation ou terminés (les références ne respectant pas ces critères ne seront pas prises en compte).

8.2 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 ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics ;
- le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

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.

8.2. 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, le pouvoir adjudicateur 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 R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 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.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas 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.

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.

ARTICLE 9 - PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans ce cadre de son offre, le soumissionnaire devra produire les documents suivants :

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	La décomposition du prix global et forfaitaire complété Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le cadre de mémoire technique complété , détaillant les informations suivantes : • Premières réflexions de l'équipe par rapport au site et à ses contraintes et des réponses succinctes aux objectifs du programme • Organisation proposée par l'équipe de maîtrise d'œuvre et notamment son suivi en milieu contraint • Calendrier prévisionnel et notamment le phasage des travaux
5	Le cadre de présentation de l'équipe complété
6	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
7	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.

Seuls les documents visés ci-dessus sont à remettre. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), leurs annexes et les autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

ARTICLE 10 - CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES

10.1. Sélection des candidatures

Les candidatures seront examinées, dans un premier temps, en application des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 sur les critères suivants :

- Dossier complet, c'est-à-dire contenant l'ensemble des documents, déclarations, certificats ou attestations demandés, en application des articles R. 2143-3 à R. 2143-12 du code de la commande publique, dûment remplis,
- Candidatures recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique,
- Capacités professionnelles, techniques et financières jugées suffisantes par rapport à l'objet du marché.

Les candidatures ne permettant pas d'identifier l'ensemble des compétences exigées à l'article 6 seront éliminées.

10.2. Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	60
1.1	Qualité des premières réflexions de l'équipe par rapport au site et à ses contraintes et des réponses succinctes aux objectifs du programme	20
1.2	Qualité de l'organisation proposée par l'équipe de maîtrise d'œuvre et notamment son suivi en milieu contraint	20
1.3	Qualité du calendrier prévisionnel et notamment le phasage des travaux	20
2	Prix <i>L'analyse du critère prix se fera sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complété par le soumissionnaire. L'offre la moins-disante obtiendra le nombre maximum de points sur le critère prix. Les autres se verront affecter un nombre de points calculé par rapport à l'offre moins-disante et au nombre de points affectés au critère prix, par application de la formule suivante : Note = (Offre la moins disante / Offre analysée) x pondération</i>	40
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une 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 du pouvoir adjudicateur.

10.3. Offre anormalement basse

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur 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.

L'analyse du critère prix se fera sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complété par le soumissionnaire.

10.4. Discordance dans les prix

En cas de discordance constatée dans les prix, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire des demandes de précisions en cas d'erreur purement matérielle, d'ambiguïté ou d'incertitude dans l'offre du candidat, afin de l'inviter à rectifier ou à compléter cette offre sans que le candidat ne puisse en modifier la teneur, c'est-à-dire que les modifications soient telles qu'elles s'apparentent à une nouvelle offre.

Toutes les clarifications obtenues par des demandes de précisions seront considérées comme ayant valeur contractuelle. Les courriers échangés dans le cadre des demandes de précisions font partie des pièces contractuelles listées au CCAP.

Lors de l'examen des offres, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

ARTICLE 11 - PERSONNES À CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Renseignements administratifs et techniques :
Guillaume CROYAL
Référént juridique de la commande publique
SPL CONSTRUCTION PUBLIQUE D'ILLE-ET-VILAINE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les opérateurs économiques devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

ARTICLE 12 - LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES

Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
CS44416
35044 RENNES Cedex
Tél. : 02 23 21 28 28
Fax : 02 99 63 56 84
Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

CCIRA DE NANTES

DREETS DES PAYS DE LA LOIRE
22 mail Pablo Picasso - BP 24209
44042 NANTES Cedex 1
Tél. : 02 53 46 79 83 (mardi matin, mercredi, jeudi matin, de 9h à 12h) : Mme Régine QUESNET
Fax : 02 53 46 79 79
Email: paysdl.ccira@direccte.gouv.fr



ATTESTATION DE VISITE

Dossier :

Objet : MAITRISE D'OEUVRE POUR LA RESTRUCTURATION ET RENOVATION ENERGETIQUE DE L'ECOLE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE CHARLIE CHAPLIN A REDON (35)

Procédure : appel d'offres ouvert

Je soussigné :

représentant la Ville de Redon

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

Signatures :

Pour le soumissionnaire :

Pour la Ville de Redon

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.

PIECES A FOURNIR **AU NIVEAU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Dans le cadre de la présente consultation, vous allez joindre un dossier candidature et un dossier offre comportant les pièces de votre candidature et les pièces composant votre offre.

Pour y répondre :

Vous devrez joindre les documents demandés dans le règlement de consultation ET signer les pièces indiquées dans ledit règlement de consultation électroniquement. La signature des pièces n'est pas exigée au stade de la remise du dossier de candidature et d'offre. Elle sera, le cas échéant, exigée du seul candidat attributaire préalablement à la notification du marché.

DOSSIER CONTENANT LES PIECES DE LA CANDIDATURE

DOCUMENT DE LA CANDIDATURE	NOM DU DOCUMENT	FORMAT PRECONISE SI REPONSE ELECTRONIQUE	PIECE A JOINDRE OBLIGATOIREMENT	PIECE A SIGNER OBLIGATOIREMENT
Lettre de candidature (DC1)	DC1	.pdf .doc .rtf	OUI	NON
Pouvoir de la personne habilitée à signer au nom de l'opérateur économique	Pouvoir	.pdf, .doc .rtf	OUI	NON
Cadre de présentation synthétique de l'équipe format Excel	Synthese	.pdf .xls	OUI	NON
Déclaration du candidat (DC2)	DC2	.pdf, .doc .rtf	OUI	NON
Inscription à un registre professionnel (extrait KBis, attestation d'inscription au Répertoire SIRENE, au Répertoire des métiers, etc.)	KBis	.pdf	OUI	NON
Certificat d'inscription à l'ordre des architectes du candidat individuel ou du mandataire du groupement ayant la qualité d'architecte	Ordre	.pdf	OUI	NON
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global	CA	.pdf, .doc .rtf	OUI	NON
Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents	Assurance	.pdf, .doc .rtf	OUI	NON
Liste des principaux services fournis au cours des cinq dernières années	Références	.pdf, .doc .rtf	OUI	NON
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels	Effectifs	.pdf, .doc .rtf	OUI	NON
Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise	CV	.pdf, .doc .rtf	OUI	NON

DOSSIER CONTENANT LES PIÈCES DE L'OFFRE

DOCUMENT DE L'OFFRE	NOM DU DOCUMENT	FORMAT PRECONISE	PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT	PIECES A SIGNER OBLIGATOIREMENT
Acte d'engagement	AE	.doc, .pdf	OUI	OUI (1)
Relevé d'Identité Bancaire	RIB	.pdf	OUI	NON
Déclaration de sous-traitance (DC4)	DC4	.doc .pdf .rtf	OUI	OUI (1)
Décomposition du prix global et forfaitaire	DPGF	.doc .xls	OUI	NON
Cahier des clauses administratives particulières	CCAP	.pdf .doc	NON	NON
Cahier des clauses techniques particulières	CCTP	.pdf .doc	NON	NON
Cadre de Mémoire technique	MT	.pdf .doc	OUI	NON
Cadre de présentation de l'équipe	CANDIDATURE	.pdf .xls	OUI	NON
Attestation de visite	VISITE	.pdf	OUI	NON

(1) Ces pièces sont à signer avec un certificat de signature électronique. Il est toutefois rappelé que la signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt du pli électronique. Elle sera uniquement exigée de la part du soumissionnaire attributaire. Les pièces qui exigent une signature sont à signer individuellement avec un certificat électronique en cas d'envoi d'un pli par voie électronique. C'est le document lui-même qui doit être signé et non uniquement, le fichier Zip.

Conseils : Il est recommandé aux opérateurs économiques d'utiliser l'outil de signature électronique proposé sur la plateforme Megalis qui permet la vérification de la validité de cette signature.

Lorsque l'opérateur économique utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1. Produire des formats de signature **PAdES (format à privilégier)** XAdES, CAdES
2. 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.

Conseils :

1. Il est conseillé de faire le dépôt du pli au moins 4 heures avant la clôture.
2. En outre, conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue – donc le dernier fichier reçu – par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.
3. Il vous est également conseillé de tester votre certificat de signature électronique avant le jour de dépôt de l'offre.