

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation : Achat d'un outil de supervision pour la Gestion Technique des Bâtiments (GTB)

Référence : M25-012

Procédure de consultation : Procédure adaptée ouverte

Calendrier de la consultation :



Date limite de
remise du dossier
(candidature/offre)

20/05/2025 à 12 :00
sur le site : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Date limite pour
poser des questions

05/05/2025

Contacts :



Service Technique
Technicien
M. Jean-Philippe HAMON
Mèl : jean-philippe.hamon@rafcom.bzh

Service Commande publique
Responsable
Mme Anne MAURI
Mèl : marches.publics@rafcom.bzh

Table des matières

<i>1. Informations générales.....</i>	<i>3</i>
<i>2. Procédure de la consultation.....</i>	<i>4</i>
Prestation supplémentaire (PSE) :	5
Variantes :.....	5
<i>3. Comment allez-vous être sélectionné ?.....</i>	<i>6</i>
3.1 Votre offre	6
3.2 Votre Candidature, éventuellement.....	7
<i>4. Quels documents votre dossier de réponse doit-il comporter ?.....</i>	<i>7</i>
<i>5. Juridiction compétente – Voies et délais de recours</i>	<i>8</i>
<i>6. Exercice des droits « informatiques et libertés ».....</i>	<i>9</i>

7. Informations générales



(POUR)QUOI ?

Le contrat porte sur l'achat d'un outil de supervision pour la Gestion Technique des Bâtiments (GTB).

Réalisation de prestations similaires ultérieures¹ : oui, éventuellement :

- dans la limite de 3 ans à compter de la notification du contrat,
- et pour un montant maximal de 5 000 € HT.



OU ?

Territoire de Roche aux Fées Communauté

VISITE DE SITE : Facultative.



DÉVELOPPEMENT DURABLE

Objectifs de développement durable :

- Volet environnemental : Oui précisés dans le contrat, le CCTP et en tant que critère de sélection des offres.
- Volet social : Non

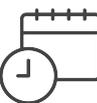


COMMENT ?

Le contrat est :

- un contrat **ordinaire**
- passé selon une procédure adaptée ouverte.

Allotissement : Cette consultation n'est pas allotie en raison de l'absence de prestations distinctes².



DURÉE ?

- Ce contrat est conclu à partir de la notification du contrat (estimée en juillet 2025) **jusqu'à l'expiration terme des prestations de maintenance**.
- **Renouvellement** : Non



COMBIEN ?

- Prix **forfaitaires et unitaires** (prestations supplémentaires dans la limite totale de 8 000 € HT pour toute la durée du contrat)
- Prix, établis en euros, fermes ou révisibles selon le type de prestation
- Prestations réglées après service fait
- Règlement par virement
- Délai global de paiement : 30 jours maximum
- Avance non prévue
- Pas de retenue de garantie

¹ Article R2122-7 du Code de la commande publique (CCP) (Services)

² Article L2113-10 du CCP

2. Procédure de la consultation

Consultation passée selon une procédure adaptée ouverte³.

	Nous	Vous	
1	<p>Publicité</p>	<p>Nous vous fournissons un dossier de consultation des entreprises (DCE).</p> <p>Publication sur :</p> <ul style="list-style-type: none">• Profil acheteur Mégalis• Journal d'annonces légales (Ouest France)	<p>Vous analysez le DCE et le cahier des clauses administratives générales – Techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC).</p> <p>Avant de télécharger le DCE, nous vous recommandons de vous inscrire et de vous identifier sur le profil acheteur Mégalis pour être informés d'éventuels compléments, précisions ou rectifications apportés à celui-ci.</p>
2	<p>Préparation du dossier</p>	<p>Nous pouvons modifier le DCE :</p> <ul style="list-style-type: none">• En cas de modifications mineures : jusqu'à 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.• En cas de modifications majeures : jusqu'à 15 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, sous réserve d'un éventuel report de cette date.	<p>Vous pouvez nous poser des questions jusqu'au 05/05/2025.</p> <p>Votre réponse comporte les pièces demandées à l'article 4 de ce RC.</p> <p>Langue : Français ou traduction en français de pièces en langue étrangère.</p> <p>Chiffrage en euros</p>
3	<p>Dépôt de votre réponse</p>	<p>Vous déposez votre réponse sur le profil acheteur à l'adresse suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise avant le 20/05/2025 à 12:00.</p> <p>TUTOS : Si besoin, des tutoriels sont disponibles sur Mégalis pour créer un compte entreprise ou se connecter à la salle des marchés.</p> <p>Ce dossier doit être complet car dans le cas contraire, nous pourrions le rejeter.</p> <p>Aucun dépôt papier ne sera accepté.</p> <p>Vous pouvez envoyer, en complément, une copie de sauvegarde (voir annexe 1 du RC).</p> <p>En cas d'indisponibilité (prouvée) de Mégalis le jour de la remise des plis et uniquement dans ce cas-là, vous pouvez envoyer votre pli par mail à marches.publics@rafcom.bzh via une plateforme permettant l'envoi de fichiers volumineux. Il ne sera ouvert qu'après la date et l'heure limite de remise des plis.</p>	

³ Articles L2123-1 & R2123-1¹ du CCP

4

Analyse
des offres

Nous analysons les offres **selon les étapes suivantes** :

1. Nous **analysons** les offres selon les critères prévus à l'article 3.1 du RC et établissons un classement.
Nous identifions les offres inappropriées, inacceptables, et irrégulières (*Par ex. si DQE manquant, si 10% des articles de prix du BPU manquent, etc.*). La 1^{ère} est éliminée d'office. Pour les 2 autres, nous pourrions vous autoriser à les régulariser via une négociation, éventuellement.
2. Nous identifions ensuite les offres anormalement basses et le cas échéant, nous les éliminons.
3. Nous pouvons vous demander des **précisions** sur vos offres et/ ou organiser des **négociations**.
4. En cas de différence entre les montants inscrits dans la DPGF, le BPU valant DQE et le contrat, prévalent ceux du contrat. Vous devez les corriger et les mettre en cohérence, sinon votre offre sera éliminée.
5. Nous analysons les offres selon les critères prévus à l'article 3.1 et établissons un classement.

Votre offre est **valable 90 jours** à compter de la date limite de remise des offres initiales ou suite à négociation. Vous êtes donc tenus de conserver votre offre jusqu'à cette date.

Vous répondez aux demandes qui vous sont éventuellement adressées.

5

Analyse
des candidatures

Nous analysons la **candidature** de l'entreprise dont l'offre est classée n°1 selon les critères prévus à l'article 3.2 du RC.

Vous répondez aux demandes de compléments qui vous sont éventuellement adressées.

6

Vérification
Exclusion

Nous vérifions que cette entreprise est autorisée à candidater (qu'elle ne se trouve pas dans un cas **d'exclusion**).

Vous répondez aux demandes de compléments qui vous sont éventuellement adressées.

7

Décision
Signature
du contrat

1. Le Président prend une décision qui attribue le contrat à une entreprise.
2. Nous pouvons réaliser une mise au point du contrat si nécessaire, et le signons.
3. Nous informons les entreprises non retenues.
4. Nous notifions à l'entreprise retenue le contrat.

L'entreprise retenue nous retourne le contrat signé correspondant.



En clair : Signature électronique en format **PADES** avec le jeton qui apparaît clairement sur les documents (pas une signature manuscrite, ou scannée).

Format exigé : Certificat qualifié **conforme au règlement eIDAS**.

Prestation supplémentaire (PSE) :

Aucune PSE n'est prévue et vous ne pouvez pas ajouter des PSE.



Variantes :

Vous devez présenter une offre entièrement conforme au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), sous peine de voir votre offre rejetée pour irrégularité. Vous pouvez proposer une variante sur une spécification technique précise du CCTP à savoir :

- Offre de « base » : Installation en mode local
- Offre « variante » : Logiciel en mode SAAS

Vous pouvez présenter :

- Soit, 1 offre : une offre de « base » ou une offre « variante »
- Soit 2 offres : une offre de « base » et une offre « variante »

Au-delà de 2 offres, remises dans les conditions ci-avant, les offres supplémentaires déposées seront rejetées pour irrégularité.

Votre offre « variante » sera composée, a minima :

- D'un contrat « variante »
- D'une DPGF, BPU et d'un DQE « variante »
- D'un mémoire technique ou d'une la trame de réponse technique prenant en compte les caractéristiques techniques de la variante.

3. Comment allez-vous être sélectionné ?

3.1 Votre offre

Critères	Poids sur 100 points
<p>1. Prix</p> <p>Document(s) de référence : DPGF et BPU valant DQE Méthode de calcul : Note = (montant total TTC le moins élevé) / (montant total TTC proposé pour cette offre) x note maximale</p> <p><i>Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui peuvent être constatées dans le détail quantitatif estimatif sont rectifiées par rapport aux prix du bordereau des prix unitaires, et c'est le montant ainsi rectifié qui est pris en considération pour le jugement des offres.</i></p> <p>1.1 Le montant total sur 4 ans de la Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF) 25 1.2 Le montant total du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE) 5</p>	<p>30 décomposé :</p>
<p>2. Valeur technique</p> <p>Documents de référence : mémoire technique et/ou trame de réponse + justificatifs de qualifications + fiches techniques + certifications/labels le cas échéant</p> <p>2.1. Qualité de votre solution technique et expertise dans une démarche de sobriété numérique 30 <i>Vous devez préciser :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Votre expertise dans la solution proposée en adéquation avec les besoins et objectifs de Roche aux Fées Communauté ;</i> 5 • <i>Votre solution par rapport aux objectifs attendus, et <u>sobre en termes d'impact environnemental</u> (certification dans l'écoconception numérique, Label Numérique Responsable notamment ou équivalent) ;</i> 5 • <i>Les fonctionnalités, organisation, ... et surtout l'ergonomie.</i> 20 <p>2.2. Qualité de l'accompagnement technique dans la mise en œuvre et le suivi de votre solution technique 20 <i>Vous devez préciser :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Plan Assurance Qualité, Sécurité du site, Hébergement, ... ;</i> 10 • <i>Conditions de garantie, de SAV, de <u>maintenances</u> (hotline, délais d'exécution, disponibilités des techniciens, ...) y compris évolutive, et de formation.</i> 10 <p>2.3. Moyens humains et matériels dédiés à ce contrat 15 <i>Vous devez mentionner clairement :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Vos moyens humains avec une équipe dédiée à ce projet (Pertinence des profils de chaque intervenant, compétences, certifications, expériences, CV...);</i> 10 • <i>Vos moyens techniques et matériels dédiés (Certifications, labels...).</i> 5 	<p>70 décomposé :</p>

Vous devez nous transmettre un découpage plus précis des différentes étapes, avec un calendrier prévisionnel de déploiement.

Méthode de notation :

Nous procéderons à 1 classement comparant les offres de « base » et « variante ». Nous choisirons l'offre de « base » ou « variante » présentant le meilleur rapport qualité/prix.

En cas d'égalité entre les offres, la différenciation se fera par rapport à la note obtenue pour le critère « Valeur technique ».



Négociations :

Nous attendons votre meilleure proposition dès la remise de votre offre. La négociation ne sera qu'éventuelle. S'il y a une ou plusieurs série(s) de négociation(s) :

- Elle(s) se fera(ont) par tout moyen (écrit, oral en visio ou en présentiel – auditions),
- et pourra(ont) porter sur tous les éléments de votre offre (technique, prix, présentation d'outils réalisés,...)
- avec les 3 meilleurs candidats au vu d'une première analyse des offres (ou les 2 meilleurs si 3 entreprises ont répondu).

3.2 Votre Candidature, éventuellement



La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et des capacités techniques et professionnelles⁴ des entreprises à exécuter le marché est susceptible d'intervenir après le classement des offres.

Dans ce cas, seule la candidature de l'entreprise dont l'offre est pressentie attributaire sera examinée.

Remarque : Si une entreprise pressentie attributaire a une candidature irrecevable ou est dans un cas d'exclusions de soumissionner, cette entreprise est retirée du classement des offres. Nous reprenons l'analyse des offres sans cette entreprise. L'entreprise nouvellement arrivée en tête du classement, sous réserve de l'article 4 de ce RC, voit sa candidature analysée et est sollicitée pour produire les documents essentiels.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

4. Quels documents votre dossier de réponse doit-il comporter ?

Vos offres de « base » et/ ou « variante » comportent, chacune, les pièces suivantes :

- Le **contrat** (+ RIB) et ses **annexes** :
 - Grille de contrôle **RGPD** et l'ensemble des justificatifs demandés
 - Cas **groupement** et/ou **sous-traitance** le cas échéant
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (**DPGF**) et le Bordereau des Prix Unitaires (**BPU**) valant Détail Quantitatif Estimatif (**DQE**) (format EXCEL obligatoire)
- La **trame de réponse** valant offre technique et/ou **votre mémoire technique**
- Les certifications, labels, le cas échéant
- Les fiches techniques des produits
- CVs, diplômes, attestations de formation

⁴ Articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du CCP

Votre candidature :

- ❑ Le formulaire de candidature (qui remplace les DC1 et DC2), comportant notamment :
 - ❑ **Moyens financiers : Chiffre d'affaires annuel sur 3 ans**
 - ❑ Général
 - ❑ Spécifique aux prestations/services objet du marché
 - ❑ Entreprises récentes : tout autre document pour juger capacité financière
 - ❑ **Moyens humains : Déclaration indiquant vos effectifs moyens annuels et nombre d'encadrants pendant les 3 dernières années**
 - ❑ **Références pour des prestations similaires** pour des collectivités comparables à Roche aux Fées Communauté **au cours des 3 dernières années** (*montant, date et destinataire public ou privé*)
- ❑ **Risques professionnels : Attestations d'assurance Responsabilité civile – professionnelle : en cours de validité**
- ❑ Délégation de pouvoir, le cas échéant (**MODÈLE**)
- ❑ Copie du ou des jugements prononcés – si candidat en redressement judiciaire
- ❑ Candidats non établis en France : pièces similaires

Et uniquement si votre offre est classée n°1⁵ et à notre demande :

- ❑ Extrait du registre pertinent, tel qu'un **avis de situation au répertoire SIRENE ou un document équivalent, datant de moins de 3 mois**,⁶ et si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- ❑ **Attestations de régularité fiscale et sociale, datant de moins de 6 mois**
- ❑ **Liste nominative des salariés étrangers** que vous employez⁷ et soumis à l'autorisation de travail⁸. En cas de non-emploi de salariés étranger, indiquer « néant » (**MODÈLE**)

5. Juridiction compétente – Voies et délais de recours



Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour Motte - 35000 RENNES

Téléphone : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Référé précontractuel

Référé contractuel

Recours pour excès de pouvoir assorti ou non d'un référé suspension

Recours en contestation de la validité du contrat, assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires

jusqu'à la signature du contrat⁹

dans les 31 jours suivant la notification de la conclusion du marché ou, à défaut, dans les 6 mois suivant la notification du marché¹⁰

dans un délai de 2 mois à compter de la notification de toute décision individuelle défavorable ou de la publication d'un acte détachable du marché. Ce recours ne peut plus être exercé après la signature du contrat¹¹

dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées¹²

⁵ Articles L2141-1 à L2141-5, R2143-6 et s., R2144-4 du CCP

⁶ Article L2141-3 du CCP

⁷ Articles L8254-1 et D8254-2 à 5 du Code du travail

⁸ Article L5221-2-2° du Code du travail

⁹ Article L551-1 du Code de justice administrative (CJA)

¹⁰ Articles L551-13 et s., R551-7 du CJA

¹¹ Articles L521-1, R421-1 et s. du CJA

¹² Conseil d'État, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n°359894 ; Article R421-3 du CJA

6. Exercice des droits « informatiques et libertés »

Vous disposez de droits « *informatiques et libertés* » (accès, rectification, effacement, etc.)¹³ sur les données à caractère personnel collectées au cours de cette consultation et essentielles dans l'analyse des candidatures et offres. Seuls y ont accès les services Commande publique, Technique, Informatique, la Direction et les élus de Roche aux Fées Communauté. Les données sont conservées dans la limite de la durée légale d'archivage.

Pour exercer vos droits, vous devez adresser une demande écrite (avec copie d'un justificatif d'identité) :

- 
- par e-mail via le formulaire de contact : <https://www.rafcom.bzh/>
 - ou par courrier à l'attention du Président de Roche aux Fées Communauté - 16 rue Louis Pasteur
– BP 34 – 35240 RETIERS

Le Délégué à la protection des données (DPD) de Roche aux Fées Communauté est le Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Ille-et-Vilaine (CDG35) : <https://www.rafcom.bzh/politique-de-confidentialite>

En cas de manquement aux dispositions ci-dessus, une réclamation peut être introduite auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

¹³ Règlement général sur la protection des données (« RGPD ») du 27 avril 2016 ; Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées