

Marché public

Maître d'ouvrage

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU
KREIZ-BREIZH

6 rue Joseph Pennec
22110 ROSTRENEN



Suivi Animation – Volet 3 Accompagnements

Pacte Territorial ANAH – Communauté de communes du
Kreiz Breizh

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date et heure limite de remise des plis

Vendredi 27 juin 2025 – 12 h

SOMMAIRE

1 – Objet du contrat.....	3
2 – Caractéristiques techniques	4
3 – Présentation des propositions	5
4 – Jugement des offres	8
5 – renseignements complémentaires.....	10

1 – OBJET DU CONTRAT

▪ Acheteur

Communauté de Communes du Kreiz-Breizh
Représentant : Sandra Le Nouvel – Présidente
Adresse : 6 rue Joseph Pennec 22110 Rostrenen
Tel : 02 96 29 18 18
Mail : accueil@cckb.bzh

▪ Description de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Suivi-animation du Volet 3 Accompagnement dans le cadre du Pacte Territorial ANAH-CCKB**

▪ Caractéristiques principales du contrat

Acheteur : CCKB

Type de contrat : Contrat mixte de service avec une partie en marché ordinaire de services et une partie accord-cadre à bons de commande

Structure : Lot unique

Lieu d'exécution : 23 communes de la CCKB

Durée : Le marché débute à la notification jusqu'au 31 décembre 2026, pour la première période. Le contrat sera reconductible 3 fois 1 an.

Nature des prix : Prix forfaitaires (partie 1) et prix unitaires (partie 2)

▪ Allotissement

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : le marché ne permet pas de prestations distinctes.

▪ Répartition mixte

Le marché est décomposé en deux parties :

Partie 1: Marché ordinaire de prestations de services	Missions décrites au CCTP joint. Article 3.2 Mission relative au pilotage et au suivi de l'opération
<u>Partie 2: Partie accord cadre à bon de commande, avec maximum mono attributaire de services</u>	Missions décrites au CCTP joint Article 3.1 A) Missions relatives à l'accueil des publics et la pré-qualification des propriétaires Article 3.1 B) Missions relatives à l'accompagnement technique, financier et social des propriétaires Article 3.3 Missions relative aux biens complexes et à la lutte contre l'habitat indigne

La consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sur la partie 2, en

application de l'article R2162-2 alinéa 2 du Code de la commande publique dont les prestations seront susceptibles de varier sur la durée du contrat, de la manière suivante :

Contrat sur l'année 2026 :

Montant maximum € HT : 150 000 € HT

Les 3 périodes de reconduction, soit 12 mois chacune :

Reconduction n°1 : du 1er janvier au 31 décembre 2027

Montant maximum € HT : 150 000 € HT

Reconduction n°2 : du 1er janvier au 31 décembre 2028

Montant maximum € HT : 150 000 € HT

Reconduction n°3 : du 1er janvier au 31 décembre 2029

Montant maximum € HT : 150 000 € HT

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire.

2 – CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

▪ Procédure de passation

Appel d'offres ouvert (Article R.2124-2 1° - Code de la commande publique)

▪ Déroulé de la procédure et planning indicatif

23 mai 2025	Publication de la consultation
27 juin 2025	Date limite de remise des offres
2 juillet 2025	Auditions des candidats
15 septembre 2025	Commission Appel d'offres et attribution de marché
Septembre 2025	Information des candidats non retenus
Octobre 2025	Signature et notification du contrat + avis attribution
1er Décembre 2025	Début de la mission attendu

▪ Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :

<https://megalisbretagne.org>.

▪ Contenu du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- Le règlement de Consultation (R.C)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Acte d'engagement (AE)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes (CCAP)
- CCAG FCS en vigueur,
- Le fichier DPGF / BPU

▪ Réponse et groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

▪ Compétences demandées

Les candidats devront disposer de compétences avérées et d'expériences significatives dans le domaine de la consultation : compétences dans les domaines techniques, administratifs et financiers auprès de propriétaires en vue de la réalisation de travaux éligibles aux financements communautaires indiqués dans le CCTP à l'article 2.4 « Moyens et compétences requises ».

Les candidats devront obligatoirement :

Conformément au décret n°2022-1035 du 22 juillet 2022, et à l'arrêté du 21 décembre 2022 relatif à la mission d'accompagnement du service public de la performance énergétique de l'habitat, l'opérateur retenu par la CCKB suite à l'appel d'offre devra **disposer de l'agrément Mon Accompagnateur Rénov' (MAR) prévu à l'article L232-3 du Code de l'Energie.**

▪ Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS

▪ Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. La consultation ne prévoit pas de variante exigée par le pouvoir adjudicateur.

▪ Modalités de remise des offres

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur soit le vendredi 27 juin à 12h00 : <https://megalisbretagne.bzh>

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

accueil@cckb.bzh

A l'attention du service Aménagement, Habitat & Urbanisme
6 rue Joseph PENNEC - 22110 ROSTRENEN

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

▪ Contenu des plis

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
- Situation juridique :	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de candidature (DC1) et déclaration du candidat (DC2) OU Déclaration sur l'honneur pour justifier que l'opérateur n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique - Indication du Numéro de SIRENE - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si le signataire n'est pas le représentant légal de la société ; - Une attestation d'assurance civile professionnelle.
- Capacité financière	<ul style="list-style-type: none"> - 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 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- Capacités techniques et professionnelles (10 pages maximum)	<ul style="list-style-type: none"> - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marché de même nature ; - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ; - Liste des 5 principales prestations de même nature au maximum réalisées au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé) - Déclaration indiquant les titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ; - Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.
- Agréments/habilitations	Conformément au décret n°2022-1035 du 22 juillet 2022, et à l'arrêté du 21 décembre 2022 relatif à la mission d'accompagnement du service public de la performance énergétique de l'habitat, l'opérateur retenu par la CCKB suite à l'appel

Document	Descriptif
	d'offre devra disposer de l'agrément Mon Accompagnateur Rénov' (MAR) prévu à l'article L232-3 du Code de l'Energie.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

▪ **Contenu de l'offre :**

- **L'acte d'engagement** complété + fourniture d'un RIB
- **Le fichier DPGF / BPU complété intégralement en format PDF et/ou format modifiable, et/ou tout document fourni par le prestataire.**
- Un **mémoire technique, de 15 pages maximum**, et justificatifs des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour la réalisation de la présente mission, comprenant les éléments suivants :
 - La méthodologie retenue par le candidat pour répondre à la mission confiée (mode opératoire, les moyens matériels mis en œuvre, logiciels, références à caractères réglementaires, normatives ...) et temps passé avec le ménage,
 - Les moyens humains dédiés à la réalisation de l'étude (compétences, formation, expérience, CV des personnes en charge du suivi de l'étude, le nombre de dossiers traités par an...), le lieu des bureaux, nombre d'ETP mobilisés sur la mission,
 - Le planning type pour un dossier de demande d'aides à l'amélioration de l'habitat, organisation des réunions, exemples de livrables anonymisés (rapports de visites avec préconisations),
 - Un exemple de mobilisation d'outils de lutte contre l'habitat Indigne sur un ou des biens vacants - La proposition de l'opérateur devra mentionner le prix, les références et la méthode d'accompagnement proposée.

Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après :

Madame La Présidente
Communauté de Communes du Kreiz Breizh
6 rue Joseph Pennec – 22110 ROSTRENEN

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur (questions/réponses via MEGALIS). Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

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

4 – JUGEMENT DES OFFRES

■ Examen des candidatures :

La vérification des conditions de participation sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2144-1 du Code de la commande publique. Les critères relatifs à la candidature et intervenants pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles. Ces capacités sont liées et proportionnées à l'objet du contrat ou à ses conditions d'exécution.

Conformément à l'article R2144-3 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

■ Examen des offres :

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Critère de jugement des offres

Le jugement des propositions afin de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la commande publique au moyen des critères suivants :

Critères	Points
1. Prix (40 %) - NP	Note du prix du candidat noté sur 40 = (40 x prix moyen des offres déposées) / (Prix moyen des offres déposées + prix offre à noter)
2. Valeur technique (60 %) - NT	
- Méthodologie de réalisation, compatibilité avec les objectifs ANAH et pertinence du mode opératoire, moyens matériels	(25 pts)
- Temps passé par intervenant et par dossier selon le DPGF et cohérence des coûts unitaires	(5 pts)
- Moyens humains et capacités du personnel dans les différents champs de l'opération	(10 pts)
- Le planning type pour un dossier, organisation et gestion des réunions prévues pour la réalisation de la mission, exemples de livrables (rapports d'audit avec préconisations),	(10 pts)
- Capacités techniques internes à suivre des dossiers LHI, sur biens complexes et vacants	(10 pts)
Total	60

Modalités de calcul des notes

Les sous-critères se verront attribuer une note de 0 à 5 selon le barème suivant :

- Inapproprié, irrégulier ou inacceptable : 0
- Insuffisant : 1
- Passable ou moyen : 2
- Adéquate ou satisfaisant : 3
- Bon ou supérieur : 4
- Très bon ou exceptionnel : 5

Pour chaque offre, les notes attribuées à chacun des 2 critères sont ensuite additionnées afin d'obtenir une notation finale de l'offre, sur un total maximum de 100 points : $N = NP + NT$

Les offres seront ensuite classées en fonction du nombre de points, le plus élevé définira l'offre la mieux classée.

▪ **Négociations**

S'agissant d'une procédure d'appel d'offres ouvert, aucune négociation n'est autorisée. Chaque candidat est invité à fournir sa meilleure proposition dès la remise de son offre.

Mise au point :

En vertu de l'article R 2152-13 du Code de la commande publique, l'acheteur et le soumissionnaire retenu pourront procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

Les demandes de compléments de documents, les notifications et l'envoi des courriers de rejets seront adressés par le maître d'ouvrage, par voie électronique par l'intermédiaire de la plateforme MEGALIS, à l'adresse indiquée à l'acte d'engagement. Ainsi une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières seront responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... qui pourraient nuire à leur bonne information.

- **Auditions**

A titre indicatif, les candidats seront auditionnés le 2 juillet 2025 en matinée sur un format d'une heure maximum. Ils devront se présenter, présenter le bureau d'études, les motivations, résumer le mémoire technique et commenter la proposition financière.

- **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire avant notification du contrat, les documents suivants **dans un délai de 10 jours** :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
RIB	Relevé d'Identité Bancaire
Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi
PV Comité social et économique	Le procès-verbal du Comité social et économique pour les sociétés de plus de 11 salariés

5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir **au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

- **Voies et délais de recours**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Télécopie : 02 99 63 56 84
Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr