REGLEMENT

DE CONSULTATION

MARCHE DE SERVICE – ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE

Etabli en application du Code de la commande publique

_____

ACCORD-CADRE POUR DES MISSIONS DE CONTROLE TECHNIQUE

SUR BONS DE COMMANDE

_____

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

APPEL D'OFFRE OUVERT

en application des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique

Date et heure limites de la remise de l'offre

LE 04/01/2027 AVANT 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE I - ACHETEUR 3
ARTICLE II - OBJET DE LA CONSULTATION 3
1) Objet du Marché 3
2) Procédure de consultation 3
3) Accord cadre à bons de commande 3
ARTICLE III – DISPOSITIONS GENERALES 4
1) Décomposition du Marché 4
2) Durée du Marché 4
3) Forme juridique en cas de groupement d'entreprise 4
4) Délai de validité des offres 4
5) Variantes et PSE (Prestations Supplémentaires Eventuelles) 4
ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION 5
1) Contenu du dossier de consultation 5
2) Mise à disposition du dossier de consultation 5
3) Communications et échanges d'informations 7
ARTICLE V - REMISE DES OFFRES 7
1) Documents à produire : 7
2) Langue de rédaction de l'offre 8
3) Unité monétaire 8
4) Conditions d'envoi et de remise des plis : 8
ARTICLE VI - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10
VI-1 Analyse des candidatures 10
VI-2 Analyse des offres 11
ARTICLE VII - ATTRIBUTION DU MARCHE 14
ARTICLE VIII - CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DU MARCHE 15
ARTICLE IX - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 16

ARTICLE I - ACHETEUR

OPH EMERAUDE HABITATION
Office Public de l'Habitat dénommé « Emeraude Habitation », ayant son siège social à SAINT-MALO (35) – 12 Avenue Jean Jaurès, identifiée au SIREN sous le numéro 415 008 861 et immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de SAINT-MALO
☏ 02 99 20 00 30
🖷 02 99 20 02 09
🖃 contact@emeraude-habitation.fr

ARTICLE II - OBJET DE LA CONSULTATION

1) Objet du Marché

La présente consultation a pour objet la réalisation d'un accord-cadre sur bons de commande pour des missions de contrôle technique.

2) Procédure de consultation

La consultation des entreprises se déroulera conformément aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique, sur :

PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT

3) Accord cadre à bons de commande

Les prestations du présent marché constituent un accord-cadre à bons de commandes sans minimum et avec un **maximum de 1 400 000 € HT** (article R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique). Elles s'exécutent au moyen de bons de commande et permet de confier à un prestataire l'exécution de tout ou partie de certaines catégories de prestations suivant commandes faites au fur et à mesure des besoins.

Chaque bon de commande précise la prestation décrite dans le marché dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Quant aux quantités mentionnées au bordereau de prix unitaire, elles n'ont qu'une valeur indicative (et non contractuelle) et n'engagent aucunement l'Office dans ses commandes. Néanmoins, ces quantités vraisemblables permettront d'établir un état comparatif des soumissions.

Seuls les prix unitaires indiqués par le candidat sur le bordereau de prix sont contractuels. En conséquence, le candidat est informé que les prix totaux de son bordereau de prix seront vérifiés ; les erreurs de multiplication ou d'addition seront corrigées s'il y a lieu pour obtention du prix final.

Le candidat devra proposer des prix unitaires forfaitaires en face de chaque prestation des Bordereaux de Prix. **Dans l'éventualité où certaines prestations sont gratuites, le candidat devra inscrire le chiffre 0 dans les cases du BPU concerné, de manière à ce que toutes les cases soient remplies, faute de quoi la ou les valeurs manquantes seront considérées à 0 €.**

ARTICLE III – DISPOSITIONS GENERALES

1) Décomposition du Marché

a) : Lots

Sans Objet

b) : Tranches

Sans Objet

c) : Phases

Sans Objet

2) Durée du Marché

La durée du Marché est précisée dans le CCAP.

3) Forme juridique en cas de groupement d'entreprise

En cas de groupement d'entreprise, le groupement sera conjoint avec mandataire solidaire.

4) Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

5) Variantes et PSE (Prestations Supplémentaires Eventuelles)

Les candidats sont autorisés à présenter des variantes sous réserves d'avoir préalablement établi une offre conforme au descriptif de base.

6) Protection des données

Le présent marché est soumis au respect de la protection des données dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat du marché s'engage à garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des données et des services relatifs au traitement de données à caractère personnel

concerné. A ce titre, il s'engage à conserver les données personnelles pour les documents électroniques sur un poste de travail informatique sécurisé (mot de passe de session, réseau sécurisé, antivirus etc.) et dans des armoires / caissons fermés à clé pour les documents papiers.

La conservation des données personnelles ne pourra pas aller au-delà de la durée de l'exécution du marché.

Par ailleurs, les échanges de données doivent se faire de manière sécurisée : vérification du destinataire, mot de passe sur le document en cas de volume et données sensibles, utilisation d'une plateforme d'échange de documents le cas échéant. De plus, le titulaire peut, s'il le souhaite, effectuer des sauvegardes et copies des données afin de garantir leur disponibilité et leur caractère original (intégrité des donnés) en cas d'incident physique ou électronique. Enfin, le TITULAIRE s'engage à ce que la sécurité des données personnelles soit constante et appropriée tout au long du marché.

ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION

1) Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué par :

- Le présent Règlement de consultation,
- Acte d'engagement,
- Les 5 annexes à l'acte d'engagement
- Le mémoire technique et environnemental,
- Le Cahier des Clauses Particulières
- L'Avis d'Appel Public à la Concurrence,

La présente liste n'est pas limitative et les candidats peuvent demander toutes informations ou documents complémentaires qu'ils jugeraient nécessaires à leur étude.

2) Mise à disposition du dossier de consultation

Ce dossier est remis aux candidats :

- Par **téléchargement gratuit** sur le site internet www.emeraude-habitation.fr, rubrique MARCHES PUBLICS :

  Les entreprises auront la possibilité de télécharger le dossier de consultation des entreprises dans son intégralité et de répondre via le site internet www.emeraude-habitation.fr, rubrique MARCHES PUBLICS.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ .zip
- ✓ .doc
- ✓ .docx
- ✓ .xls

- ✓ .xlsx
- ✓ .dxf
- ✓ .dwg

La personne publique ne lira que les fichiers :

- ✓ .pdf
- ✓ .doc
- ✓ .xls

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »…
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »…
- Renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom du correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précision, réponses, rectification).

De plus, il est précisé que :

- Les avis d'appel public à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Ces avis ne sont pas officiels, seuls ceux parus sur les supports, font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu.
- Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre.
- Les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.
- L'acheteur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de la « cellule marchés » et dans ce cas, sont les seuls faisant foi sous cette forme.
- Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la salle disponible sur le site, au n° 02 23 48 04 54 (9h-12h/14h30-17h30).

3) Modifications de détail au dossier de consultation

Le POUVOIR ADJUDICATEUR 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 suivant l'article R.2132-6 du Code de la commande publique.

Pour en être informés, les candidats ont tout intérêt à s'identifier lors du téléchargement du dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise.

4) Communications et échanges d'informations

Les communications et les échanges d'informations avec l'opérateur économique seront effectués uniquement par voie électronique, par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (dépôt des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précisions éventuelles, réponses à ces demandes).

A cette fin, l'adresse email valide pendant toute la durée de la procédure est celle inscrite au registre des dépôts.

En cas de modification de celle-ci, le candidat devra avertir l'acheteur dans les plus brefs délais. Celle-ci permettra la notification de documents ou la transmission d'informations.

ARTICLE V - REMISE DES OFFRES

L'opérateur économique devra produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et de l'offre mentionnées ci-dessous.

Seul le contrat final (acte d'engagement) devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution. Ce dernier pourra éventuellement être accompagné du CCTP si celui-ci a été modifié suite aux mises au point.

1) Documents à produire :

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- ***Contenu de la candidature : 1ère enveloppe***
  - Lettre de candidature (**imprimé CERFA DC1**)
  - Déclaration du candidat (**imprimé CERFA DC2**)
  - Les renseignements permettant d'évaluer :
    - Les **capacités professionnelles** (certificats en rapport avec le marché ou tout autre moyen de preuve)
    - Les **capacités techniques** (moyens matériel et humain **globaux** de l'entreprise)
    - Les **capacités financières** du candidat
  - Si l'entreprise est en redressement judiciaire : la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
  - Une copie de leur attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité et en adéquation avec la nature de l'activité
  - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager

- ***Contenu de l'offre : 2ème enveloppe***
  - L'acte d'engagement de l'entreprise signé par l'entrepreneur,
  - **Les 5 annexes à l'acte d'engagement dûment complétées** (version Excel protégée obligatoire et éventuellement une version pdf),
  - Les mémoires technique et environnemental dûment complétés permettant d'apprécier la valeur technique et environnementale de l'offre.

Attention : Attention : l'absence des mémoires technique et/ou environnemental entraîne le rejet de l'offre et la non-utilisation des cadres de réponse entraine l'application de la note 0.

2) Langue de rédaction de l'offre

Les offres devront être rédigées en langue française

3) Unité monétaire

L'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s)

4) Conditions d'envoi et de remise des plis :

- **Date et heure limite de remise des offres :**

Les entreprises intéressées par le marché désigné à l'article I ci-dessus, détaillé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières devront faire parvenir leur offre

LE 04/01/2027 AVANT 12 HEURES



La remise des plis ne peut se faire que par voie électronique sur le site www.emeraude-habitation.
Aucune offre papier ne sera acceptée

Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la salle disponible sur le site, au n° 02 23 48 04 54 (9h-12h/14h30-17h30).

La personne publique ne lira que les fichiers .pdf /.doc / .xls

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »…
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »…

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Il est demandé aux opérateurs économiques de ne pas faire utilisation des accents, des caractères spéciaux et de noms de fichiers trop longs.

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site www.megalis.bretagne.bzh. Schématiquement, le soumissionnaire :

- Constitue le pli,
- Le signe le cas échéant,
- Le date,
- Le télécharge dans la « salle des consultations ».

L'offre est transmise en une seule fois. En application de l'article R.2122-7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, en cas de dépôt de plusieurs plis par un même candidat seul sera ouvert le dernier pli déposé.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace en effet l'offre précédente.

Il est proposé aux candidats de déposer séparément :

1 – Un dossier **CANDIDATURE**
2 – Un dossier **OFFRE**

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

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dépôts qui seraient effectués après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et donc, par conséquent, ne seront pas examinés.

Avertissement : La durée du téléchargement et donc de réception par la plateforme d'une offre, est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis.

Il est rappelé que seule la date de réception de l'offre par la plateforme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le soumissionnaire.

- **Signature électronique et transmission**

Aucune signature n'est exigée pour la fourniture des documents à la candidature et à l'offre ci-dessus demandés.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Dès la remise de l'offre, le candidat est invité à prendre ses dispositions pour se doter rapidement d'un certificat électronique accepté par la réglementation, auprès d'un organisme agréé (se reporter à l'article VIII du présent règlement de la consultation « Certificat de

signature électronique du marché »), afin de pouvoir, si son offre est retenue, signer électroniquement l'acte d'engagement dès la décision d'attribution du marché à son profit.

- **Copie de sauvegarde :**

Parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB…). Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli contenant la mention « ***copie de sauvegarde*** ».

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Déposées directement au siège social d'EMERAUDE HABITATION
12 Avenue Jean Jaurès – SAINT-MALO

Ou, si elle est envoyée par la poste, devra être adressée, par pli recommandé avec demande d'avis de réception postal à :

OPH EMERAUDE HABITATION
12 Avenue Jean Jaurès
BP 63
35406 SAINT MALO CEDEX

La copie de sauvegarde qui parviendrait après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenue.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas limitativement prévus par l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1800783A).

ARTICLE VI - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le déroulement de la procédure est le suivant :

VI-1 Analyse des candidatures

Sont tout d'abord écarté sans être ouverts les plis arrivés hors délais.
Il est ensuite procédé à l'ouverture du pli.

Dans un premier temps, il sera procédé à la vérification des pièces. Si l'acheteur constate que des pièces sont absentes ou incomplètes, il demandera à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces.
L'examen portera ensuite sur les capacités des candidats à exécuter le marché au vu

- Des capacités techniques (moyens globaux)
- Des capacités professionnelles
- De la capacité financière.

Précision : L'analyse des candidatures prendra en compte les capacités professionnelles et les compétences en interne de l'entreprise pour réaliser les prestations du marché. Ainsi, une entreprise n'ayant aucune qualification et compétence en interne ne pourra voir sa candidature retenue.

VI-2 Analyse des offres

Pour les candidatures considérées valables, il est procédé à l'analyse des offres.

Attention : l'absence des mémoires technique et/ou environnemental entraîne le rejet de l'offre et la non-utilisation des cadres de réponse entraine l'application de la note 0.
NB concernant le BPU : **Dans l'éventualité où certaines prestations sont gratuites, le candidat devra inscrire le chiffre 0 dans les cases du BPU concerné, de manière à ce que toutes les cases soient remplies ; ou les valeurs manquantes seront considérées à 0.**

1 - **Valeur technique – 60 points** sur la base des informations fournies par les candidats sur la grille de valorisation technique des offres, fournies au dossier de consultation, à renseigner obligatoirement (Grilles en objet rappelées ci-dessous avec valeurs de notation détaillées) (mémoire technique).

Grille de notation	
Non fourni	**0% de la valeur du sous critère**
Non satisfaisant	**20% de la valeur du sous critère**
Passable	**40% de la valeur du sous critère**
Correct	**60% de la valeur du sous critère**
Satisfaisant	**80% de la valeur du sous critère**
Au-delà des attentes	**100% de la valeur du sous critère**

Critère d'évaluation de la valeur technique de l'offre	Valeur du sous-critère
1) Moyens humains et matériels affectés au marché (10 points)	
Organigramme fonctionnel de l'agence ou de l'équipe **affectée au marché** avec les coordonnées de chacun (Etudes, PAQ, Réalisation…)	2
Nombre de personnes affectées au marché, autres dispositions prévues par l'entreprise (mini ou maxi selon planning) : ingénieurs, opérateurs et autres dispositions prévues par l'entreprise (personnes pressenties pour la réalisation avec l'ancienneté dans l'entreprise, qualification, certification, autonomie et responsabilité, etc…)	5
Description du matériel mis à disposition pour la réalisation des prestations du marché	3
2) Méthodologie générale pour le suivi d'un chantier neuf et d'un chantier de réhabilitation (15 points)	
organisation et circuits de transmissions et de validation avec l'architecte, l'entreprise, la maitrise d'ouvrage, …en phase conception et en phase réalisation.	15
3) Dispositions arretées par l'entreprise pour garantir la qualité des prestations à réaliser et le respect des délais d'execution (35 points) Organisation de la prestation : respect des délais en phase conception et en phase chantier (opérations neuves ou réhabilitations)	10
Nombre de salariés affectés à l'exécution de chaque tâche	5
Procédés d'exécution envisagés	10
méthodologie pour assurer le suivi permanent des observations / avis non levées	10
Total des sous-critères :	**60**

2 - Valeur environnementale – 10 points sur la base des informations fournies par les candidats sur la grille de valorisation environnementale des offres, fournies au dossier de consultation, à renseigner obligatoirement (Grilles en objet rappelées ci-dessous avec valeurs de notation détaillées) (mémoire environnemental).

Grille de notation	
Non fourni	**0% de la valeur du sous critère**
Non satisfaisant	**20% de la valeur du sous critère**
Passable	**40% de la valeur du sous critère**
Correct	**60% de la valeur du sous critère**
Satisfaisant	**80% de la valeur du sous critère**
Au-delà des attentes	**100% de la valeur du sous critère**

Critère d'évaluation de la valeur environnementale de l'offre	Valeur du sous-critère
1) Le candidat devra décrire de manière détaillée les engagements environnementaux mis en œuvre par son entreprise (5 points) (Exemple : réduction de l'empreinte carbone, gestion éco-responsable des déchets et prélèvements, préservation de l'environnement immédiat lors des interventions etc.)	5
2) Pourcentage de véhicule électrique ou hybride affecté au présent marché (5 points) Fournir en annexe un élément de preuve (carte grise, attestation sur l'honneur etc.)	5
Total des sous-critères :	10

3 – Montant de l'offre – 30 points

L'offre la moins disante (cumul des annexes 1, 2 et 3 à l'acte d'engagement) obtient la note de 30 (sauf cas des offres anormalement basses)

Pour détecter les offres suspectées d'être anormalement basses, il sera déterminé successivement :

- La moyenne M1 de toutes les offres jugées recevables selon les critères énumérés ci-dessus sans tenir compte de l'offre la moins élevée et ni de l'offre la plus élevée ;
- Les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne sont exclues du calcul suivant ;
- Une nouvelle moyenne est calculée ;
- Sont détectées comme potentiellement anormalement basses, les offres dont le prix est au-dessous de 15 % de cette nouvelle moyenne.

Les notes de chaque entreprise seront ramenées à une note sur 30 de la manière suivante :

✓ $\frac{30 \text{ X prix de l'offre moins disante}}{\text{Prix de l'offre de chaque entreprise}}$

4 – Note globale – 100 points

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note finale sur 100 en tenant compte des pondérations, à savoir :

(Note de la valeur technique) + (Note de la valeur environnementale) + (Note montant de l'offre) = Note/100

Il est ensuite procédé au classement des offres par ordre décroissant des notes globales, afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.
Si aucune offre ne lui paraît acceptable, l'acheteur peut déclarer la procédure sans suite. Il en avise tous les candidats.
L'acheteur peut à tout moment décider de ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE VII - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché sera attribué par l'acheteur au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le candidat désigné par l'acheteur disposera d'un délai de 8 jours calendaires à réception du courrier de demande pour fournir :

- Une déclaration sur l'honneur justifiant des non-condamnations prévue aux articles L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du Code de la commande publique.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'elles ont satisfaits à leurs obligations fiscales,

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations datant de moins de six mois dont l'acheteur s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (articles D 8222-5-1° du code du travail), ou les pièces prévues au D.8222-7 ou D.8254-2. Cette attestation est à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

- La liste des travailleurs détachés (le cas échéant) selon R.1263-12 du code du travail,

- La liste des salariés étrangers employés soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2,

- Pour les entreprises de travail temporaire, la liste nominative prévue à l'article D.8254-2

- Un extrait kbis ou équivalent,

- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s).

- Les attestations d'assurances nécessaires à l'exécution du marché

En application de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel **à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit** et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que **l'accès à ceux-ci soit gratuit**.

Les candidats non retenus seront avisés du rejet de leur offre.

ARTICLE VIII - CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DU MARCHE

L'acte d'engagement (seule pièce du contrat devant in fine être signé par les deux parties) doit impérativement être signé ELECTRONIQUEMENT par une personne habilitée à engager le candidat attributaire du marché public conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique (en cas de groupement d'opérateurs économiques : signature électronique du mandataire ou de chacun des membres du groupement).

La signature n'est obligatoire qu'après l'attribution du marché public et n'est donc exigée que de l'attributaire dudit marché public, à l'issue de la procédure de passation.

ATTENTION : Tout défaut, retard ou réticence au-delà du délai imparti à l'attributaire pour signer électroniquement par l'acheteur exposera l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Format de la signature électronique

Les formats de signature utilisables sont : XAdES, CAdES ou PAdES.

Obtention et type de certificat de signature électronique

L'attributaire, lors de l'attribution du marché devra signer électroniquement l'acte d'engagement en présentant un certificat de signature électronique. Pour ce faire, l'attributaire recevra une notification électronique du profil acheteur d'Emeraude Habitation, l'invitant à télécharger l'acte d'engagement et à le transmettre signer électroniquement.

Chaque document transmis par voie électronique dont la signature sera requise doit être signée individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Ce dernier garantit l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

La signature devra émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature (à fournir impérativement en annexe de l'acte d'engagement) établie par le représentant légal du candidat.

Le certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l'une des deux catégories suivantes :

- Certificat qualifié délivré par une Autorité de certification conforme mentionnée dans la liste de confiance française (http://references.modernisation.gouv.fr)

- Certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère, non référencée sur une liste de confiance : le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS.

La signature devra émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature (à fournir impérativement en annexe de l'acte d'engagement) établie par le représentant légal du candidat.

Un dossier compressé de type « zip » par exemple qui serait signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Chaque document contenu dans ce dossier et dont la signature est requise doit donc être signé de manière individuelle.

De même, une signature manuscrite sur un document qui est ensuite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut remplacer la signature électronique.

ARTICLE IX - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les entreprises souhaitant obtenir des renseignements complémentaires peuvent s'adresser :

Pour le technique :
Les entrepreneurs souhaitant obtenir des renseignements complémentaires doivent déposer leurs questions sur la plateforme Megalis avant le **04/12/2026 à 18h00**.

Pour l'administratif :
Cellule « marchés » d'EMERAUDE HABITATION - 12, Avenue Jean Jaurès à SAINT-MALO (Téléphone : 02.99.20.12.07 ou 02.99.20.00.30) Mme Tiphaine JACOB