LANNION-TRÉGOR COMMUNAUTÉ
LANNUON-TREGER KUMUNIEZH

Service DUME

Suivi-animation dans la cadre du PACTE-Programme d'Intérêt général de LTC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT
Selon les dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2162-1 à R. 2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique

DATE DE REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES* : 15 décembre 2026 à 12:00 (midi)

INFORMATION SUR LA DEMATERIALISATION

Besoin d'un renseignement pour répondre en ligne…
Vous pouvez contacter le Service Commande Publique de Lannion-Trégor Communauté par mail commandepublique@lannion-tregor.com.

Le DUME (Document Unique de Accord cadre Européen) est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne. Il permet donc de candidater à n'importe quel accord cadre dans toute l'union européenne.
A terme, le DUME a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2.
Un guide sur la dématérialisation et plus précisément sur le DUME à partir de la page 40 est à votre disposition en cliquant sur le lien ci-dessous :

https://www.economie.gouv.fr/daj/guide-tres-pratique-pour-accompagner-acheteurs-et-entreprises-sur-dematerialisation-des-marches

**la remise des offres par voie électronique est obligatoire*

LANNION-TRÉGOR COMMUNAUTÉ
LANNUON-TREGER KUMUNIEZH
1, rue Monge - CS 10761 - 22307 LANNION Cedex
1, straed Monge - CS 10761 - 22307 LANNUON Cedex
Tél/Pgz 02 96 05 09 00
Fax/Faks 02 96 05 09 01
communaute.agglomeration@lannion-tregor.com
www.lannion-tregor.com

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION
- 1-1 Objet de la consultation
- 1-2 Etendue de la consultation
- 1-3 Décomposition de la consultation

ARTICLE 2. CONDITIONS DE CONSULTATION
- 2-1 Durée de l'accord cadre
- 2-2 Les variantes
- 2-3 Les Prestations supplémentaires Eventuelles
- 2-4 Modalités essentielles de financement et de paiement
- 2-5 Modification de détail au dossier de consultation
- 2-6 Délai de validité des offres
- 2-7 Visite des lieux

ARTICLE 3. RETRAIT ET CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER
ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION
ARTICLE 5. DOCUMENTS A FOURNIR ET MODALITES DE REPONSE DUME
- 4-1 Pièces relatives à la candidature
- 4-2 Pièces relatives à l'offre

ARTICLE 6. REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES
- 6-1 Langue et monnaie
- 6-2 Nature de l'attribution
- 6-3 Dispositions relatives à l'insertion professionnelle
- 6-4 Réponse dématérialisée
- 6-5 Transmission sous support papier

ARTICLE 7 APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES
- 7-1 Appréciation des candidatures
- 7-2 Appréciation des offres
- 7-3 Suite à donner

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHE
ARTICLE 9. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES - RGPD
- 9-1 Définition et interprétation
- 9-2 Obligations en matière de protection

ARTICLE 10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS
ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1-1. Objet de la consultation

Le présent accord cadre a pour objet :

Suivi-animation dans la cadre du PACTE-Programme d'Intérêt général de LTC

1-2. Etendue de la consultation

La présente consultation a été lancée par appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2162-1 à R. 2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique

1-3. Décomposition de la consultation et forme du contrat

Le présent marché a pour objet le Suivi-animation dans la cadre du PACTE-Programme d'Intérêt général de LTC sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, conformément aux articles R2162-13 et R2162-14 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 du Code de la Commande Publique.

Le marché à un montant minimum annuel de 25 000 € HT et un montant maximum annuel de 300 000 €HT.

La présente consultation concerne les nouveaux dossiers à compter du 1er janvier 2027. En d'autres termes la poursuite du suivi des dossiers initiés, jusqu'au 31 décembre 2026, ne sont pas compris dans le présent marché.

1-4. Nomenclature

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

Code CPV	Description
71300000-1	Service d'ingénierie

ARTICLE 2. CONDITIONS DE CONSULTATION

2-1. Durée de l'accord cadre

Le présent accord cadre est passé pour une durée allant de sa date notification jusqu'au 31 décembre 2027 puis renouvelable trois fois pour une durée de 12 mois par reconduction tacite soit du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028 puis du 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029 puis du 1er janvier 2030 au 31 décembre 2030.

Le marché aura une durée maximum de 4 ans, car il sera notifié au plus-tôt le 1er janvier 2027.

Une décision de reconduction anticipée peut être prise par Lannion Trégor Communauté dès lors que le montant maximum est atteint avant la date d'échéance du marché. Le marché démarre dès lors pour une nouvelle période d'un an. Cette reconduction anticipée viendrait donc modifier les dates d'échéances détaillées ci-dessus. La décision de reconduction anticipée fera en revanche l'objet d'une reconduction « expresse » afin de faciliter le suivi du marché.

La non reconduction pourra être signifiée par Lannion-Trégor Communauté au titulaire au moins 3 mois avant la date d'échéance. Le titulaire peut aussi 6 mois avant la date d'échéance manifester un éventuel refus de reconduction.

2-2. Les variantes

2-2-1 Les variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (Variantes « obligatoires »).

Aucune variante n'est demandée au stade de l'accord-cadre.

2-2-2 Les variantes à l'initiative du soumissionnaire (variantes « facultatives »)

Aucune variante n'est autorisée au stade de l'accord-cadre.

2-3 Les PSE (Prestations supplémentaires éventuelles)

Aucune PSE n'est prévue au stade de l'accord-cadre.

2-4. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations faisant l'objet de la présente consultation seront financées selon les modalités suivantes :

O Financement : ressources propres du pouvoir adjudicateur abondées par des ressources propres externes, soit dans le cadre d'emprunt, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité ou de participations publiques.

O Paiement : conformément aux articles R.2191-23 à R.2191-31 du code de la commande publique.

2-5. Modifications de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 4 jours francs avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

La date limite de réception des éventuelles questions sur le dossier de consultation est fixée à 7 jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres.
Au-delà de cette date il ne sera pas apporté de réponse sauf si la collectivité juge que la réponse à apporter est de nature à modifier le contenu financier des offres.

2-6. Délai de validité des offres

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

2.7 Visite des lieux

☒ Non

ARTICLE 3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER

Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est à télécharger gratuitement, à compter de la date de la publication sur le site :
https://marches.megalis.bretagne.bzh/

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

ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent Règlement Particulier de la Consultation (RC)
- L'Acte d'engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Détail des Quantités Estimatives valant Bordereau des Prix Unitaires (BPU-DQE)
- Le cadre de composition de l'équipe

ARTICLE 5 – DOCUMENTS A FOURNIR ET MODALITES DE REPONSE

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Elles devront obligatoirement être présentées dans un même pli électronique, contenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre, dans les conditions prévues à l'article 5 du présent règlement.
Le candidat peut présenter sa candidature de manière simplifiée avec le DUME. Il complète alors le formulaire DUME et ajoute toutes les pièces relatives à l'aptitude professionnelle, capacité économique et financière et capacités techniques pour lesquelles le logo DUME n'apparaît pas.

5.1 – Pièces relatives à la candidature

1- En cas de réponse par le dispositif DUME

☒ DUME ou la lettre de candidature dûment remplie (sur le modèle figurant dans le formulaire DC 1) et comprenant la déclaration sur l'honneur (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l'article R.2143-3 du décret n°2018-1074 du 3 décembre 2018 précité :
1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
2° Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat

2° - Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, à la capacité économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles des candidats.

A. Aptitude DUME

☐ Inscription sur un registre professionnel pertinent (fournir un récépissé de déclaration d'activité)
☒ Inscription sur un registre du commerce (fournir un récépissé de déclaration d'activité)

Et/ou uniquement en cas des professions réglementées dont la liste est consultable :
https://www.afecreation.fr/pid316/activites-reglementees.html

☐ Pour les marchés de services : nécessité de détenir une autorisation spécifique
.....
☐ Pour les marchés de services : nécessité de disposer du statut de membre d'une organisation spécifique
.....

B. Capacité économique et financière DUME

☒ Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices
☐ Chiffre d'affaires annuel moyen sur les 3 derniers exercices
☒ Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices
☐ Chiffre d'affaires annuel moyen dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices
☐ Création de l'opérateur économique
☐ Ratios financiers sur les 3 derniers exercices
☒ Assurance contre les risques professionnels
☐ Autres exigences économiques ou financières :
.....
Chiffre d'affaires annuel minimal *(maximum 2 fois le montant estimé du marché ou du lot, sauf justifications particulières)* (à décrire ci-après) :
.....

● Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.

C. Capacité technique et professionnelle DUME

☐ Description des principaux travaux exécutés antérieurement sur les 3 derniers exercices
☐ Description des principales livraisons effectuées antérieurement sur les 3 derniers exercices
☒ Description des principaux services fournis antérieurement sur les 3 derniers exercices
☐ Indiquer s'il sera fait appel à des techniciens ou des organismes techniques responsables du contrôle de qualité
☐ Description des équipements techniques et des mesures employées pour assurer la qualité
☐ Moyens d'étude et de recherche
☐ Description des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement qui seront mis en œuvre
☐ Autorisation de réaliser des contrôles
☒ Titres d'études et professionnels

☒ Description des mesures de gestion environnementale qui seront mises en œuvre lors de l'exécution du marché
☐ Nombre de cadres
☐ Effectifs moyens annuels sur les 3 derniers exercices
☒ Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique qui seront utilisés pour l'exécution du marché
☐ Mention de la part du marché qui sera éventuellement sous-traitée
☐ Dans le cas des marchés publics de fournitures : Echantillons, descriptions ou photographies sans certificat d'authenticité
☐ Dans le cas des marchés de fournitures : Echantillons, descriptions ou photographies avec certificats d'authenticité

☐ Dans le cas des marchés de fournitures : Certificats établis par des instituts chargés du contrôle de la qualité

L'équipe opérationnelle des opérateurs comprendra au minimum les compétences et métiers suivants :
- Un chargé d'opération référent
- Un thermicien (volet énergie)
- Un conseiller en économie sociale et familiale ou travailleur social
- Un ergothérapeute
- Conseiller(s) technique habitat avec une expertise dans les techniques anciennes de construction et le bâti ancien et/ou traditionnel

De plus, le titulaire disposera de l'agrément Mon Accompagnateur Rénov', délivré par l'Etat et l'Anah.

D. Dispositifs d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale DUME

☐ Détail des certificats établis par des organismes indépendants concernant les normes d'assurance de la qualité :

☐ Détail des certificats établis par des organismes indépendants concernant les systèmes et normes de gestion environnementale

● Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.
L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité et dans le présent règlement de la consultation.
● La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent, ainsi que par les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres de l'Union européenne ;
● En application de l'article R.2142-3 du code de la commande publique, le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (sous-traitance ou autres). En cas d'utilisation de cette faculté, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié avant l'attribution du marché, en particulier par une attestation de mise à disposition de moyens dûment signée par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie.

Si le candidat répond via le DUME et décide de sous-traiter une partie du marché ou de recourir aux capacités de sous-traitants pour exécuter une partie du marché, chaque sous-traitant devra remplir un DUME.

2 - En cas de réponse par le biais des formulaires DC1 et DC2

Le candidat, cotraitant, sous-traitant doit fournir les éléments suivants :

- Pièces administratives demandées aux candidats

1°) La déclaration sur l'honneur jointe en annexe 1 du présent Règlement de la Consultation complétée par l'opérateur économique permettant d'attester qu'il remplit les conditions d'accès à la commande publique.
- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire. *Le candidat remettra l'imprimé DC 2 dûment complété.*
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.
2°) Le document ci-après :
En cas de groupement uniquement, une lettre de candidature (type imprimé DC1) sera complétée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité. Les justifications prévues ci-dessous seront fournies par le groupement afin de permettre l'appréciation globale des capacités des membres du groupement. Il n'est pas exigé que chaque cotraitant ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

- Pièces techniques demandées aux candidats

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières telles que prévues aux articles R.2142-13 et R.2142-14 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique le candidat fournira précisément (complétés éventuellement au moyen d'annexes) les renseignements et /ou documents suivants :

- Présentation d'une liste des études exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les études les plus importantes

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

- Diplômes ou certification des intervenants.

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

5.2 Pièces liées à l'offre

Le dossier contiendra les pièces suivantes :

DOCUMENT	NOM DU FICHIER à nommer	FORMAT ATTENDU
Acte d'engagement (AE)	2026080_AE *_nom du candidat*	Pdf
Acte spécial de sous-traitance (DC4) le cas échéant	2026080_DC4*_nom du candidat*	Pdf
Le Détail des Quantités Estimatives (DQE) valant bordereau des prix unitaires (BPU)	2026080_ BPU_DQE*_nom du candidat*	Tableur + Pdf
Un mémoire technique détaillé relatif aux éléments énoncés ci-dessous : • Les moyens humains que le candidat s'engage à mobiliser pour l'exécution du marché (expérience, nom et qualifications professionnelles ou titres d'études des membres de l'équipe qui seront chargés de l'encadrement et de l'exécution du marché. • L'ensemble des moyens matériels, techniques et informatiques (logiciels….) que le candidat s'engage à mobiliser pour l'exécution du marché, • Les méthodes et actions proposées pour l'exécution du marché avec notamment une description de la méthodologie d'accompagnement des ménages,	2026080_MT*_nom du candidat*	Pdf
Le cadre de composition de l'équipe	2026080_Cadre de composition équipe*_nom du candidat*	Pdf

La signature électronique n'est plus requise lors du dépôt de l'offre. Cependant, il vous est conseillé de vous munir de la signature électronique (certificat) facilitant, par la suite, la signature du marché, entre le pouvoir adjudicateur et le candidat attributaire.

ARTICLE 6. REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6-1 Langue et monnaie

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les offres seront établies en euros.

6.2 Nature de l'attribution

Chaque candidat peut présenter une offre dans les conditions suivantes :

Il pourra répondre individuellement (le cas échéant avec des sous-traitants désignés au marché), ou en groupement solidaire ou conjoint.

Dans ce dernier cas, l'un des prestataires membres du groupement devra être désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représentant l'ensemble des membres vis à vis du représentant du pouvoir adjudicateur, et chargé de coordonner les prestations

des membres du groupement. L'acte d'engagement est un document unique qui indique l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Les offres devront être réceptionnées avant le délai indiqué en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

6.3 Dispositions relatives à l'insertion professionnelle

Sans objet.

6.4 Réponse dématérialisée

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis obligatoirement par voie électronique.

Les entreprises souhaitant se porter candidates doivent faire parvenir leur pli via la plateforme Mégalis Bretagne. Les plis envoyés par e-mail ne seront pas acceptés.

Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET et s'identifier.

Pour déposer un pli, il faut :

- Accéder à la consultation et cliquer sur "Répondre à la consultation" (Onglet « Dépôt »)

- Transmettre votre réponse électronique :

↳ Avec DUME

■ Renseigner votre DUME en ligne et joindre vos documents ou fournir votre DUME en pièce libre
■ Joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature si nécessaire et l'offre

↳ Sans DUME
■ Joindre l'ensemble des pièces relatives à la candidature et à l'offre
■ Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « Valider »

Liste des formats autorisés pour la transmission électronique des plis :
- Word
- Excel
- Acrobat Reader (PDF)
- formats de plans : Autocad

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait qu'ils doivent limiter au maximum la taille des fichiers transmis, et notamment le poids des éventuelles photos. Des outils sont à cet effet à leur disposition sur la plateforme megalisbretagne.org, service aux entreprises.

Signature des plis électroniques :

- Il est possible pour les candidats de ne pas signer leur offre. Seule l'offre retenue sera signée électroniquement. Il sera demandé au candidat attributaire de se munir d'un certificat électronique.

- Ce ne sont que dans des cas particuliers, expressément autorisés par le Maître d'Ouvrage, que l'offre sera rematérialisée.

Le Pouvoir Adjudicateur invite tout candidat à privilégier le format de signature électronique PADES (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF). Cela facilitant les échanges de fichier une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture, la trésorerie. L'outil de signature proposé par la plateforme mégalis, vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format. Vous trouverez sur la plateforme MEGALIS, des tutoriels vous expliquant comment signer au format PADES



Accompagnement : le support technique de Mégalis Bretagne (02 23 48 04 54) est à votre disposition du lundi au jeudi de 8h30 – 12h30 et 13h30 – 18h00 et, le vendredi de 8h30-12h30 ; 13h30-17h pour vous accompagner.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CR-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
-lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli par voie électronique ;
-lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pas pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Lannion-Trégor Communauté
1, rue monge
22307 Lannion

6-5 Transmission sous support papier

Conformément au code de la commande publique, la transmission des plis sous support papier n'est plus autorisée depuis le 1er octobre 2018. Par conséquent, toute offre transmise dans ces conditions sera déclarée irrégulière au sens de l'article R2152-2 du code de la commande publique.

ARTICLE 7. APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7-1 Appréciation des candidatures

Selon les articles R.2142-1 à R.2142-14 et R.2142-25 du code de la commande publique, les candidatures qui n'ont pas été écartées (dossier de candidature complet, tel que demandé dans le présent RC) sont examinées au regard des capacités financières, professionnelles et techniques.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours à compter de l'envoi de la demande (AR Mégalis faisant foi).

L'équipe opérationnelle des opérateurs comprendra au minimum les compétences et métiers suivants :

- Un chargé d'opération référent
- Un thermicien (volet énergie)
- Un conseiller en économie sociale et familiale ou travailleur social
- Un ergothérapeute
- Conseiller(s) technique habitat avec une expertise dans les techniques anciennes de construction et le bâti ancien et/ou traditionnel

De plus, le titulaire disposera de l'agrément Mon Accompagnateur Rénov', délivré par l'Etat et l'Anah.

La vérification des conditions de participation du titulaire pressenti, en application de l'article R.2144-3 du code de la commande publique, peut intervenir au plus tard avant l'attribution du marché.

Dans ce cas, en application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si le candidat ne peut pas produire les justificatifs dans le délai demandé par le pouvoir adjudicateur, soit 3 jours à compter de l'envoi de la demande (AR Mégalis faisant foi), sa candidature est déclarée irreçevable et son offre est éliminée.
Le soumissionnaire dont l'offre a été clasée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.
Cette procédure est le cas échéant reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

7-2 Appréciation des offres

Le jugement des offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectuée en fonction des critères de choix figurant ci-dessous, conformément aux articles R.2152-6 à R.2152-12 du code de la commande publique :

60 % : Valeur technique des prestations.

La valeur technique des prestations sera jugée au regard d'un mémoire justificatif.
Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise ; il permettra en outre de juger et noter la valeur technique de l'offre de l'entreprise. En particulier, il pourra être constitué des éléments suivants :

	Intitulé	Pondération	*Pièces éventuelles à fournir par les candidats pour apprécier ce critère*
Expérience	Compétences techniques liées au domaine de l'habitat, de l'urbanisme, de l'architecture	25	Remplir le mémoire technique sur les moyens humains mis en œuvre au titre du présent marché. Détail de projets similaires réalisés par le candidat permettant de justifier ses compétences Justifier de la présence des compétences d'un ergothérapeute pour les dossiers MPA
Technicité	Compétences réglementaire et	25	- Qualité de la méthodologie proposée pour

	juridique (dans les domaines de l'habitat et des dispositifs incitatifs et coercitifs relatifs aux OPAH-RU, de l'urbanisme),		l'accompagnement - Adéquation de la réponse aux spécificités du CCTP
Environnement	Compétences et moyens de l'équipe affectée au marché pour réduire les impacts environnementaux des travaux de rénovation, appréciés au regard des qualifications, expériences pertinentes et méthodes d'intervention.	10	Descriptif des compétences à travers des formations, diplômes, certifications et/ou de l'expérience des moyens humains affectés à l'exécution du présent marché.

<u>40 % : Prix de l'offre :</u>

La notation s'effectuera suivant la règle arithmétique suivante :

Méthode de comparaison utilisée :

Le plus faible prix total obtient 40 points.
La note (Np) des autres offres est calculée selon la formule suivante : Np = 40 x (p min / p(x))
p min = prix total le plus faible
p (x) = prix total de l'autre offre considérée

C'est le prix total en € TTC du BPU-DQE qui sera pris en compte.

Seules seront prises en considération les offres recevables (non jugées anormalement basses).

<u>Des précisions</u> pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part, et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

<u>Régularisation des offres</u> : conformément aux articles R2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières lorsque les conditions légales sont réunies. Cette régularisation ne pourra pas modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ni affecter l'égalité de traitement des candidats. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Aucune négociation ne sera engagée dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres ouvert.

En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère prix sera déterminant et privilégié dans le classement.

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un entrepreneur candidat entre les prix unitaires qui figurent dans le détail estimatif et ceux qui figurent à l'état des prix unitaires,

les indications portées en lettres sur ces derniers documents prévaudront et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.
Si ce détail estimatif comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports, elles seront également rectifiées.
Pour le jugement de la consultation, le montant de l'offre qui figurera à l'article 2 de l'acte d'engagement sera aligné sur le montant du détail estimatif rectifié comme indiqué ci-dessus.
Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.
Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition de prix unitaire correspondant : en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7-3 Suite à donner

Les demandes de compléments ; la notification du marché et l'envoi des courriers de rejets seront adressés, par voie électronique, à l'adresse mail utilisée pour le téléchargement des pièces de la consultation ou à défaut à l'adresse mail référencé dans le dossier, quel que soit le mode de transmission de l'offre.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières seront celles 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

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHE

Documents à produire au titre des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique

Suivant les dispositions de l'article R.2144-4 code de la commande publique l'acheteur ne peut exiger que du seul candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner présenté aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique.

En conséquence, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire les pièces mentionnées aux articles R.2143-5 à R.2143-10 du code de la commande publique dans le délai imparti.

Suivant les dispositions des articles R.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 leur accès soit gratuit.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de demander les renseignements et documents directement au candidat, si les informations fournies ne sont pas correctes (erreur d'adresse électronique, site indisponible, documents non valables ou ne correspondants pas à la demande...)

A défaut d'obtention de ces pièces, dans le délai imparti, l'offre du candidat sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé, en application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

De même, pour chaque membre d'un groupement ou pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, les mêmes pièces justificatives telles que présentées ci-dessus.

Signature des plis :

- Seule l'offre retenue sera signée électroniquement. Il sera demandé au candidat attributaire de se munir d'un certificat électronique.

- Ce ne sont que dans des cas particuliers, expressément autorisés par le Maître d'Ouvrage, que l'offre sera rematérialisée.

ARTICLE 9. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES - RGPD

9.1 - Définitions et interprétation

«Données à caractère personnel» désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «personne concernée»); est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;
«Responsable du traitement» désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre ;
« Service » désigne l'ensemble des obligations incombant au prestataire incluant la fourniture de services ;
« Sous-traitant » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement;
« Violation de données à caractère personnel » désigne une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

9.2 - Obligations en matière de protection

1. Les parties sont tenues au respect de la législation applicable en matière de protection des données.
2. Le prestataire doit, en ce qui concerne les données à caractère personnel qu'il traite pour le compte du pouvoir adjudicateur :
- Agir conformément à l'accord existant et aux instructions du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel (y compris les instructions relatives au renvoi ou à la destruction des données à caractère personnel) ;
- Prendre des mesures raisonnables pour assurer la fiabilité du personnel ayant accès aux données personnelles et que tout le personnel à qui il divulgue les données personnelles est informé que ces données sont des informations confidentielles du pouvoir adjudicateur ;

- Mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément à la législation en matière de protection des données, pour éviter tout traitement non autorisé ou illégal de données à caractère personnel ainsi que la perte ou la destruction accidentelle de ces données. Le prestataire doit maintenir de telles mesures de sécurité aussi longtemps qu'il traite les données à caractère personnel ;
- Ne pas transférer ou autoriser l'accès à des données à caractère personnel en dehors de l'Espace Economique Européen («EEE») sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur ;
- S'abstenir de divulguer des données personnelles à des tiers autres que les sous-traitants autorisés auxquels la divulgation est raisonnablement nécessaire, sous réserve que :
Cette divulgation soit soumise à des conditions écrites prenant en compte l'exigence de protection des données et que cette divulgation ait été approuvée par écrit au préalable par le pouvoir adjudicateur.
- Fournir gratuitement ces informations ainsi que l'assistance au pouvoir adjudicateur que ce-dernier peut raisonnablement exiger, et dans les délais raisonnablement spécifiés par le pouvoir adjudicateur, afin de lui permettre de répondre aux demandes des personnes concernées en matière de protection des données (exercice du droit d'accès à leurs données personnelles).
- Alerter le pouvoir adjudicateur dans les 48 heures, de toute violation de données personnelles. Le prestataire doit fournir au pouvoir adjudicateur une assistance conformément à la législation relative à la protection des données personnelles ;
- Effacer ou restituer les données personnelles au pouvoir adjudicateur (sur instruction du pouvoir adjudicateur).

ARTICLE 10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

- Tribunal territorialement compétent, chargé des procédures de recours :
Tribunal administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35000 RENNES
Tél. : 02 23 21 28 28
Fax : 02 99 63 56 84

- Organe chargé des procédures de médiation :
Comités consultatifs de règlement amiable des différends et litiges relatifs aux marchés publics
6 Quai Ceineray
BP 33515
44035 NANTES CEDEX

- Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel introduit du début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché laquelle ne peut intervenir au plus tôt qu'après un délai d'au moins 16 jours à compter de la date d'envoi de l'information aux candidats évincés - (article L551-1 du Code de Justice Administrative) ;
- référé Contractuel : dans un délai de 31 jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution (article R551-7 du Code de Justice Administrative) ;
- Recours gracieux ou recours pour excès de pouvoir : deux mois à compter de la notification de la décision de rejet (article R 421 8722;2 du code de Justice administrative)
- Recours de plein contentieux à l'encontre du marché : deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant son attribution, pouvant être assorti d'une demande de suspension de l'exécution du marché (article l 521-8722;1 du code de Justice administrative).

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat devra prendre contact via la plateforme dématérialisée Mégalis Bretagne.