

REGLEMENT DE CONSULTATION

Etabli en application du Code de la commande publique

**MARCHE DE SERVICE DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION
DE 6 LOGEMENTS SENIORS ET UNE SALLE COMMUNE EN
EXTENSION DE LA RESIDENCE DES GRANDS PRES A DINARD
OPERATION/GROUPE N° R718**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

**PROCEDURE ADAPTEE
en application des articles L.2123-1, et R 2123-1 à -7 du Code de la
commande publique**

Date et heure limites de remise des offres :

LE 30 octobre 2026 AVANT 17H00

SOMMAIRE

ARTICLE I – DENOMINATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE II - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1) Objet du Marché.....	3
2) Procédure de consultation.....	3
ARTICLE III – DISPOSITIONS GENERALES	3
1) Décomposition du Marché de travaux	3
2) Durée du Marché	4
3) Délai de validité des offres.....	4
4) Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).....	4
6) Co-traitance suivant les articles R2142-19 à 27 du Code de la commande publique	4
7) Sous-traitance suivant les articles R2193-1 à 10 du Code de la commande publique	5
8) Nomenclature CPV.....	6
10) Protection des données	6
ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION	7
1) Contenu du dossier de consultation.....	7
2) Mise à disposition du dossier de consultation	7
3) Modifications de détail au dossier de consultation.....	7
4) Visite des lieux	8
5) Communications et échanges d’informations.....	8
ARTICLE V - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
1) Documents à produire :.....	9
2) Format de la remise des documents par le soumissionnaire	11
3) Langue de rédaction de l’offre	12
4) Unité monétaire	13
5) Date et heure limite de remise des offres :.....	13
6) Signature électronique et transmission	15
7) Copie de sauvegarde :	15
ARTICLE VI - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	16
1) Analyse des candidatures.....	16
2) Analyse des offres – Critères de jugement des offres.....	17
ARTICLE VII - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	19
ARTICLE VIII – CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DU MARCHE	20
ARTICLE IX - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	22
ARTICLE X - VOIES DE RECOURS.....	22

ARTICLE I – DENOMINATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Pouvoir adjudicateur :

OPH SMA EMERAUDE HABITATION

Office Public de l'Habitat de Saint-Malo Agglomération 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 40 94 67

📧 contact@emeraude-habitation.fr

Siret : 41500886100015

Représenté par Madame Marilyn BOURQUIN Directrice Générale, nommée à cette fonction aux termes d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 28 septembre 2020.

ARTICLE II - OBJET DE LA CONSULTATION

1) Objet du Marché

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché de services construction de 6 logements seniors et une salle commune en extension de la résidence des Grands Prés à Dinard – rue des grands prés et rue des minés à Dinard ;

2) Procédure de consultation

La consultation des entreprises se déroulera conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique, sur :

PROCEDURE ADAPTEE

ARTICLE III – DISPOSITIONS GENERALES

1) Décomposition du Marché

a) : Lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

b) : Tranches

☐ Il n'est pas prévu de décomposition en Tranches.

☒ Il est prévu une décomposition en Tranches :

- Tranche Ferme : APS/ APD (+ missions études p.2 du programme)
- Tranche optionnelle 1 : PRO / ACT

- Tranche optionnelle 2 : EXE (partiel) / DET / AOR / OPC

c) : Phases

☒ Il n'est pas prévu de décomposition en Phases.

☐ Il est prévu une décomposition en Phases.

-

2) Durée du Marché

La durée du Marché est précisée à l'article 3.3 de l'acte d'engagement.

3) 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.

4) Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

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

Les PSE et variantes obligatoires figurant au CCTP devront être obligatoirement chiffrées.

Sous peine de rejet de l'offre, les candidats doivent impérativement répondre à toute variante imposée ou prestation supplémentaire éventuelle, sauf s'il est expressément fait mention de son caractère facultatif. En l'absence de mention, le caractère obligatoire est présumé.

6) Co-traitance suivant les articles R2142-19 à 27 du Code de la commande publique

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

La composition détaillée du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés à l'acte d'engagement et au DC1.

La forme souhaitée par le POUVOIR ADJUDICATEUR est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du POUVOIR ADJUDICATEUR.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres sur un même lot en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres ou de mandataires de plusieurs groupements.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché.

En cas de groupement, les pièces demandées devront impérativement être produites par le mandataire et chacun des membres du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché (article R.2142-26 du Code de la Commande Publique). Cela n'est pas applicable à un membre du groupement dont la présence était liée à une variante ou une prestation supplémentaire non retenue par l'acheteur.

7) Sous-traitance suivant les articles R2193-1 à 10 du Code de la commande publique

La sous-traitance est autorisée.

a) Déclaration de sous-traitance dans l'offre

Si les candidats envisagent de sous-traiter certaines Prestations dès la soumission de leur offre, ils en informent l'OPH de Saint-Malo Agglomération.

Toute demande d'acceptation et d'agrément du (des) sous-traitant(s) est jointe à l'offre et contient les informations suivantes :

- Les prestations dont la sous-traitance est envisagée ;
- La dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel maximum de chaque sous-traité et les modalités de variation de prix le cas échéant ;
- Une présentation des compétences techniques et de la capacité financière du sous-traitant envisagé, incluant au minimum l'ensemble des informations demandées dans l'avis d'appel public à concurrence à l'origine de la passation du marché ;
- Une déclaration actant que le sous-traitant envisagé ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Si après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, le POUVOIR ADJUDICATEUR établit que le montant des prestations sous traitées est anormalement bas, il rejettera l'offre.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ces conditions de paiement par l'OPH de Saint-Malo Agglomération sera formalisée au candidat dont l'offre sera retenue (le Titulaire du Marché) par la notification qui lui sera faite de l'attribution du Marché.

b) Déclaration de sous-traitance en cours d'exécution

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire en pièce jointe intitulé " Demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement "(DC4).

Il est rappelé au Titulaire qu'il doit présenter un sous-traitant ayant des capacités équivalentes aux siennes. Par conséquent, tout sous-traitant présenté ne pouvant justifier de capacités équivalentes à celles du Titulaire sera rejeté.

Chaque sous-traitant présenté doit remettre les mêmes documents que ceux exigés des candidats, à l'appui de leur candidature, à l'exception de la lettre de candidature [DC1].

L'acceptation des sous-traitants se fera sur la base des critères suivants :

- Les capacités du sous-traitant à exécuter la mission, appréciées au regard des garanties professionnelles techniques et financières présentées par lui.

En cas de sous-traitance, le TITULAIRE demeure personnellement responsable du respect de toutes les obligations résultant du marché.

Si le montant des prestations sous-traitées semble anormalement bas, le POUVOIR ADJUDICATEUR exigera que l'opérateur économique lui fournisse des précisions et justifications sur le montant des prestations.

8) Nomenclature CPV

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens [CPV] est la suivante : **71200000-0 — Services d'architecture**

10) 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 données) 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 et son annexe
- Le mémoire technique
- Le Cahier des clauses administratives particulières
- Les Cahiers des clauses techniques particulières et leur annexe
- Le programme
- L'Avis d'Appel Public à la Concurrence
- Plan localisation et plan masse
- Plan topographique

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

Le POUVOIR ADJUDICATEUR met à disposition le dossier de consultation, par téléchargement gratuit :

- sur la plateforme MEGALIS : www.marches.megalis.bretagne.bzh
- 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.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est vivement conseillé aux candidats de renseigner le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou un report de délais.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation en raison d'une absence d'identification, d'une erreur qu'ils auraient fait dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de suppression desdites adresses électroniques, ou s'ils n'ont consulté leurs messages en temps et en heure.

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 des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4) Visite des lieux

☒ Il n'est pas prévu de visite

ou

☐ Il est prévu des visites

L'offre est remise en parfaite connaissance des sites et matériels à entretenir.

En conséquence, **la visite des installations est obligatoire**. Les entreprises désirant se rendre sur sites respecteront les dispositions décrites ci-après.

La visite des lieux sera organisée en présence d'un représentant du Pouvoir Adjudicateur selon le calendrier défini ci-après :

[DATE]	[DATE]	[DATE]	[DATE]

Les lieux des différents sites à visiter sont indiqués dans les certificats de visites joints au dossier.

Une attestation de visite des sites sera délivrée aux candidats s'étant rendus sur site. Cette attestation sera à joindre au dossier de candidature.

Les candidats devront prendre les dispositions nécessaires pour être présents aux dates prévues ci-avant.

Toute offre non accompagnée de l'attestation de visite des lieux sera déclarée non-conforme.

Il est rappelé que la visite ne pourra donner lieu à aucun échange sur le dossier de consultation, toute demande concernant cette dernière devant se faire par écrit via la plateforme Megalis.

5) 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 de la plateforme Megalis www.marches.megalis.bretagne.bzh.

Les entrepreneurs souhaitant obtenir des renseignements complémentaires doivent déposer leurs questions sur la plateforme Megalis avant le **20/10/2026 à 17h**.

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 le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais. Celle-ci permettra la notification de documents ou la transmission d'informations.

ARTICLE V - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET 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 :

a) Contenu de la candidature : 1ère enveloppe

Chaque candidat, **y compris sous-traitants et membres du groupement le cas échéant**, aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**
 - DC1 en cours de validité précisant si le candidat se présente seul ou en groupement et le lot (ou les lots) pour lequel(s) ils(s) répondent et comportant l'attestation sur l'honneur indiquant n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique ;
 - En cas de groupement, soit un seul DC1 renseigné de l'ensemble des membres, soit un DC1 par membre, renseigné de façon identique et désignant le mandataire (rubrique G)
 - La copie du jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.
 - Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager
- **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**
 - Déclaration d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.
- **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;
- Qualification du candidat de type Certification QB22, Qualisav désembouage, Qualibat type 526,527,528 ou équivalent et RGE .
- **Documents à produire par le candidat retenu :**

Les documents ou certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents, conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique.

b) Contenu de l'offre : 2ème enveloppe

- **L'acte d'engagement (AE) et son annexe :**
 - Compléter l'acte d'engagement
- **Le mémoire technique :**

Le candidat devra impérativement développer clairement et détailler ses réponses à l'ensemble des critères techniques propres à la présente consultation.

A cet effet, le candidat devra compléter la trame du mémoire technique du POUVOIR ADJUDICATEUR (joint au DCE) permettant de vérifier que le candidat a bien étudié la spécificité de la prestation demandée.

Ce mémoire technique servant de base au POUVOIR ADJUDICATEUR pour la notation des critères « valeur technique » et « valeur environnementale » de l'offre sera complété avec soin, le candidat apportant toutes les précisions nécessaires, pour traduire son savoir-faire et la bonne compréhension de la prestation à réaliser et ses contraintes.

L'absence de réponse à un critère entraînera l'attribution de la note « zéro » qui ne sera pas éliminatoire.

Enfin, s'agissant d'une pièce contractuelle, le candidat s'engage à respecter les éléments indiqués dans son mémoire technique (moyens et méthodologie) pour l'exécution de la prestation demandée. Le POUVOIR ADJUDICATEUR se laissera la possibilité de vérifier le respect de ces engagements.

Les missions DET – VISA – OPC – AOR devront être confiées par l'architecte mandataire à des interlocuteurs dédiés, spécialisés en suivi de chantier, en interne (dans le cas d'une

équipe dédiée) ou en externe. Ces modalités devront être décrites précisément dans le mémoire technique.

- Une lettre de motivation
- Références
- Compétences et moyens
- Note démarche environnementale

2) Format de la remise des documents par le soumissionnaire

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

S'agissant des fichiers pdf, en raison d'une dématérialisation croissante de nos flux entrant pour les documents sous format PDF, nous demandons qu'ils soient optimisés.

Ce choix offre plusieurs avantages :

1. Une réduction de la taille du fichier :

L'optimisation permet de compresser les fichiers PDF, ce qui facilite leur stockage, leur partage et leur téléchargement.

2. Une amélioration des performances :

Des fichiers PDF plus petits se chargent plus rapidement, ce qui améliore l'expérience utilisateur lors de l'ouverture des documents.

3. Une compatibilité accrue :

Les fichiers PDF optimisés sont plus susceptibles de s'afficher correctement sur différents appareils et plateformes.

4. Une meilleure sécurité :

L'optimisation peut supprimer des métadonnées sensibles ou des informations cachées dans le fichier.

En somme, l'optimisation des fichiers PDF contribue à une meilleure efficacité et à une expérience utilisateur plus fluide.

Nos exigences sont donc les suivantes :

1. Compression du fichier PDF :

Utilisez un outil de compression PDF pour réduire la taille du fichier sans compromettre la qualité.

2. Images à résolution réduite :

Si votre document contient des images, diminuez leur résolution à 72 dpi pour minimiser la taille du fichier.

3. Utilisation de polices standard

Privilégiez des polices courantes telles qu'Arial ou Times New Roman, car les polices non standard peuvent ne pas être disponibles sur tous les appareils.

4. Inclusion de liens pertinents :

Les moteurs de recherche traitent les fichiers PDF comme des pages web, donc incluez des liens pertinents dans votre document.

Merci d'appliquer ces paramétrages afin d'optimiser vos fichiers PDF.

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.
- Le pouvoir adjudicateur 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).

De plus, l'attention des candidats est attirée sur le fait que le nom des fichiers ne doit pas dépasser 20 caractères afin de pouvoir être ouverts.

3) Langue de rédaction de l'offre

Les offres devront être rédigées en langue française

4) Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s)

5) Date et heure limite de remise des offres :

Les entreprises intéressées par les travaux désignés à l'article I ci-dessus, détaillés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et suivant les prescriptions fixées au Cahier des Clauses Administratives Particulières, devront faire parvenir leur offre

LE 30 octobre 2026 AVANT 17 HEURES

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

Les offres papier seront déclarées irrégulières et ne pourront pas être régularisables.

De même, si un candidat dépose 2 plis électroniques, ce dernier est informé que, conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

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

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 la soumissionnaire.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation en raison d'une absence d'identification, d'une erreur qu'ils auraient fait dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de suppression desdites adresses électroniques, ou s'ils n'ont consulté leurs messages en temps et en heure.

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 »...

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 téléchargement dans la « salle des consultations ».

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 à l'article 1367 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.

6) Signature électronique et transmission

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

Lors du dépôt de l'offre, il est préférable de ne pas signer électroniquement. Seule une signature électronique sera obligatoire lors de l'attribution de l'offre.

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.

Il est rappelé aux candidats qu'un ZIP signé ne vaut pas signature de chaque document du ZIP, et qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

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.

7) Copie de sauvegarde :

Les candidats conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur offre envoyée par voie électronique sur la plateforme Megalis, une copie de sauvegarde sur papier ou sur support électronique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli contenant la mention « ***copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir*** ».

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

Les candidatures et les offres sont analysées séparément (1 et 2).

Le déroulement de la procédure est le suivant :

1) Analyse des candidatures

Sont tout d'abord, écartés sans être ouverts les plis arrivés hors délais.

Il est ensuite procédé à l'ouverture du pli.

Les candidats dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaîtraient insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé, au regard des pièces demandées à l'article V verront leurs candidatures éliminées.

Niveau[x] spécifique[s] minimal [aux] exigé[s] : sont demandés, à titre impératif, les qualifications ou types de qualifications, ou références professionnelles similaires liées à l'objet du marché.

Conséquences de l'absence ou du caractère incomplet des pièces :

L'absence des pièces devant être contenues dans le dossier de candidature fourni par le candidat ou leur caractère incomplet, entraînera le rejet de sa candidature, pour non-conformité au règlement de la consultation.

Cependant, le POUVOIR ADJUDICATEUR se réserve le droit, le cas échéant, de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. L'absence de complément dans les délais impartis entraîne le rejet de la candidature.

En outre seront éliminés les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché passé, notamment en application des articles L2141-1 à 5 et L2341-1 du code de la commande publique.

- Capacités du candidat :

Le candidat qui répond à plusieurs lots doit s'assurer qu'il dispose bien des capacités nécessaires pour exécuter les lots pour lesquels il soumissionne. Lors de l'analyse des candidatures, si ces capacités ne sont pas démontrées pour tous les lots, sa candidature ne sera retenue que pour les lots pour lesquels il aura démontré disposer de capacités suffisantes (chiffre d'affaires notamment).

2) Analyse des offres – Critères de jugement des offres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique spécifique au marché objet de la consultation ne doit pas dépasser 40 pages format A4, organigrammes inclus, hors CV des membres de l'équipe et hors annexes. Les pages dépassant ce nombre ne seront pas lues et leur contenu ne sera pas pris en compte dans l'analyse de l'offre.

L'absence de mémoire technique entraîne l'application de la note 0 sur ces critères.

Les candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses seront invitées, par écrit, à engager les négociations.

S'agissant de la procédure relative à l'article R 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Au terme de l'analyse des offres et des éventuelles négociations avec les candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses, le pouvoir adjudicateur retiendra une offre à titre provisoire.

A défaut de production des pièces dans le délai imparti à l'article VIII ci-après, le candidat ne pourra être retenu comme titulaire, et le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché au candidat classé deuxième.

Les candidats seront notés sur 100 points selon les critères suivants :

1. De leur valeur technique – 50%

La valeur TECHNIQUE de l'offre est appréciée sur le fondement des éléments constitutifs du Mémoire Technique (remis à l'appui de l'offre) justifiant des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour le bon déroulement des prestations

Sur la base du mémoire technique, fournir dans le dossier de consultation et à compléter par l'entreprise, les différentes rubriques seront notées de la manière suivante :

1) Compétences et moyens/15

Maxi 5 feuilles A4 recto-verso

Note /7.5 :

Effectif dédié à la réalisation du marché, interlocuteur privilégié,...

Compétences et expérience de l'équipe (architecte, bureau d'étude thermique, structure, économiste de la construction, etc...) en charge du dossier (cv, diplômes, formation...) au regard du programme

Note /7.5 :

Organisation prévue pour assurer les missions DET-VISA-AOR et OPC ainsi que le suivi GPA

2) Références d'autres opérations/20

Les références présentées devront être en relation avec l'objet de la consultation tel que défini dans l'annexe programme.

Le candidat ne devra présenter, au maximum, que 5 références les plus significatives de moins de 5 ans au regard du programme et réparties en :

- **Constructions neuves en extension de bâtiments existants**
- **Construction logements adaptés pour personnes âgées**

Chaque référence sera notée sur 4 points, donnant une note globale sur 20

3) Lettre de motivation /15

Sur une feuille A4 recto maxi, le candidat précisera quelles sont ses motivations, réflexions et intentions par rapport au programme présenté, au contexte, au site, au public visé,...



Attention :

L'absence de mémoire technique entraîne l'application de la note 0 sur ces critères.

2. Prix 40%

La cotation globale du critère prix sera calculée de la manière suivante :

- *L'offre la moins disante obtient la note de 40 (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.

Etant ici précisé que, la formule susvisée constitue seulement un indice de détection des offres anormalement basses. Dans l'hypothèse où il n'y aurait pas suffisamment d'offre pour effectuer le calcul susvisé, le pouvoir adjudicateur pourra utiliser tout référentiel qu'il estimera pertinent afin d'apprécier s'il s'agit ou non d'une offre anormalement basse.

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.

- *Les notes de chaque candidat seront ramenées à une note sur 40 de la manière suivante :*
✓
$$\frac{40 \times \text{prix de l'offre moins disante}}{\text{prix de l'offre de chaque candidat}}$$

3. Démarche environnementale – 10%

La valeur environnementale de l'offre est appréciée sur le fondement des éléments constitutifs du Mémoire Technique (remis à l'appui de l'offre) justifiant de la politique environnementale de l'entreprise et des actions de sensibilisation du personnel.

Sur la base du mémoire technique, fournir dans le dossier de consultation et à compléter par l'entreprise, les différentes rubriques seront notées de la manière suivante :

La cotation globale du critère de démarche environnementale sera faite de la manière suivante :

- ✓ Les notes de chaque entreprise seront ramenées à une note sur 10 :

10 X Nbre de points obtenus

Nbre de points maxi

Il est ensuite procédé au classement des offres par ordre décroissant des notes globales, afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note finale sur 20 en tenant compte des pondérations, à savoir :

$$\frac{(\text{note valeur technique } X5) + (\text{note démarche environnementale}) + (\text{note montant offre } X4)}{10} = /20$$

Selon le dernier alinéa de l'article R.2152-7 du Code de la commande publique, « les critères d'attribution doivent pouvoir être appliqués tant aux variantes qu'aux offres de base ».

Si aucune offre ne lui paraît acceptable, le pouvoir adjudicateur peut déclarer la procédure sans suite. Il en avise tous les candidats.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment décider de ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE VII - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

Le candidat désigné par le Pouvoir Adjudicateur 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 satisfaites 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 le Pouvoir Adjudicateur 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 du code du travail,
- pour les entreprises de travail temporaire, la liste nominative prévue à l'article D.8254-2 du code du travail,
- un extrait kbis ou équivalent de moins de trois mois,
- 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 le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur 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 du Pouvoir adjudicateur d'Emeraude Habitation, l'invitant à télécharger l'acte d'engagement et à le transmettre signé 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 du pouvoir adjudicateur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par le pouvoir adjudicateur 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 entrepreneurs souhaitant obtenir des renseignements complémentaires peuvent s'adresser :

➤ **Pour le technique :**

La Direction du Développement et du Patrimoine d'EMERAUDE HABITATION - 12, Avenue Jean Jaurès à SAINT-MALO (☎ : 02.99.20.00.30), pendant les heures d'ouverture des bureaux à savoir :

- Du lundi au jeudi : de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30
- Le vendredi : de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

➤ **Pour l'administratif :**

Cellule « marchés » d'EMERAUDE HABITATION - 12, Avenue Jean Jaurès à SAINT-MALO (☎ : 02.99.20.04.31 ou 02.99.20.00.30) Mme Tiphaine JACOB

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront déposer leur question via la plateforme <https://www.megalis.bretagne.bzh/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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 remise des plis

ARTICLE X - VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif - 3 contour de la Motte – 35000 Rennes - Tél : 02 23 21 28 28

Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du Tribunal Administratif - 3 contour de la Motte – 35000 Rennes - Tél : 02 23 21 28 28