



ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE BRETAGNE
14, Avenue Henri Fréville
CS90721
35207 - RENNES CEDEX 2

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

-
C.C.A.G Prestations intellectuelles

**ÉLABORATION D'ETUDE DE FAISABILITE DANS LE CADRE DE
L'EXERCICE DU DROIT DE PREEMPTION URBAIN PAR
L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE BRETAGNE**

Procédure adaptée












En application de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Date limite de remise des offres :

Jeudi 6 Juin 2024 à 18H00.00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

| | |
|---|---|
|  | <p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services</p> <p>Objet : Élaboration d'étude de faisabilité dans le cadre de l'exercice du droit de préemption urbain par l'Établissement Public Foncier de Bretagne</p> |
|  | <p>Établissement Public Foncier de Bretagne 14, Avenue Henri Fréville CS90721 35207 - RENNES CEDEX 2 Commande.publique@epfbretagne.fr</p> |
|  | <p>Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la Commande publique.</p> <p>C.C.A.G applicable au marché public : C.C.A.G Prestations Intellectuelles</p> |
|  | <p>L'accord-cadre est divisé en deux lots</p> |
|  | <p>Profil acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh</p> |
|  | <p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard sept jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p> |
|  | <p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p> |
|  | <p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation</p> |
|  | <p>Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.</p> |
|  | <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p> |
|  | <p>Code CPV principal de la consultation : 79311000-7 : Services d'études</p> |

SOMMAIRE

| | | |
|------------|---|----|
| ARTICLE 1. | DISPOSITIONS GÉNÉRALES..... | 4 |
| 1.1. | Objet de la consultation | 4 |
| 1.2. | Codes CPV | 4 |
| 1.3. | Durée..... | 4 |
| ARTICLE 2. | DOSSIER DE CONSULTATION | 5 |
| ARTICLE 3. | CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 5 |
| 3.1. | Procédure de passation | 5 |
| 3.2. | Négociation | 5 |
| 3.3. | Renseignements complémentaires..... | 6 |
| ARTICLE 4. | PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE | 6 |
| 4.1. | Compétences attendues..... | 6 |
| 4.2. | Dossier de candidature | 6 |
| 4.3. | Sous-traitance..... | 8 |
| 4.4. | Groupements d'opérateurs économiques..... | 8 |
| ARTICLE 5. | PRÉSENTATION DE L'OFFRE | 8 |
| 5.1. | Présentation du dossier d'offre (un par lot)..... | 8 |
| 5.2. | Variantes | 9 |
| 5.3. | Prestations supplémentaires éventuelles..... | 9 |
| 5.4. | Option | 9 |
| 5.5. | Délai de validité | 9 |
| ARTICLE 6. | CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE..... | 9 |
| ARTICLE 7. | MODALITÉS DE REMISE DES PLIS | 10 |
| ARTICLE 8. | ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE..... | 11 |
| ARTICLE 9. | LITIGES ET DIFFÉRENDS | 11 |

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des prestations : Élaboration d'étude de faisabilité dans le cadre de l'exercice du droit de préemption urbain par l'Établissement Public Foncier de Bretagne.

Lieu d'exécution : Région Bretagne.

La consultation est décomposée en deux lots comme ci-après :

| LOT | Objet |
|-----|---|
| 1 | Élaboration d'étude de faisabilité dans le département des Côtes d'Armor (22) et dans le département de l'Ille-et-Vilaine (35) Montant minimum : 0.00€ Montant maximum : 25 000.00euros |
| 2 | Élaboration d'étude de faisabilité dans le département du Finistère (29) et dans le département du Morbihan (56). Montant minimum : 0.00€ Montant maximum : 25 000.00euros |

Chaque lot fera l'objet d'un marché unique.

Les soumissionnaires pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Conformément à l'article R.2113-1 du Code de la Commande Publique, un même soumissionnaire pourra se voir attribuer les deux lots.

A titre informatif et sans valeur contractuelle, le nombre de DIA sur convention cadre s'est établi sur les quatre dernières années à une moyenne annuelle de 15. Sur ces dernières, toutes ne sont pas susceptibles de déclencher une étude de faisabilité.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 79311000-7 - Services d'études

1.3. Durée

Durée du contrat :

Le contrat est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa notification. Le contrat est reconductible trois fois de manière expresse pour une durée de douze mois. L'acheteur prend la décision de reconduire ou de ne pas reconduire le contrat trois mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours. La reconduction prend la forme d'une décision notifiée par voie dématérialisée via le profil acheteur Mégalis. La non reconduction prend la forme d'un courrier notifié par voie dématérialisée via le profil acheteur.

Réunion de lancement :

Le titulaire est informé qu'une réunion de lancement sera organisée dès la notification. Cette dernière, dont les modalités seront précisées ultérieurement, sera l'occasion de davantage présenter l'acheteur et son maître d'œuvre, de re-balayer les dispositions techniques, administratives et financières du présent contrat. L'objectif est une collaboration optimale des parties durant toute la durée dudit contrat.

Calendrier prévisionnel :

L'acheteur envisage le calendrier suivant :

- Date limite de réception des offres : Jeudi 6 Juin 2024 ;
- Potentielle audition/négociation avec les trois offres économiquement les plus avantageuses : Jeudi 20 Juin 2024 après-midi ;
- Commission Attribution : Mardi 2 Juillet 2024 ;
- Notification : semaine 28 ;
- Réunion de lancement : semaine 29.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard sept jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques six jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande sept jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

3.2. Négociation

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique et au vu de l'analyse technique et financière des offres, l'acheteur pourra attribuer immédiatement le marché, compte tenu du niveau satisfaisant tant qualitatif que financier de la proposition la mieux classée. Il pourra également, dans son intérêt, juger opportun voire nécessaire d'engager une négociation.

L'Établissement se réserve la possibilité de la réaliser en plusieurs phases.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution. Conformément aux articles L.2152-2, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique, la régularisation des offres pourra avoir lieu de manière concomitante à la négociation (à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse).

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

Subsidiairement, les candidats sont informés qu'une potentielle audition/négociation avec les trois offres économiquement les plus avantageuses aura lieu le 20 Juin 2024 après-midi dans les locaux de l'Établissement Public Foncier de Bretagne. Il est précisé que l'audition pourra se dérouler par visioconférence.

Les modalités pratiques seront communiquées par voie dématérialisée aux soumissionnaires retenus dans un délai raisonnable précédant l'audition (une semaine) et préciseront les éléments suivants :

- Heure précise ;
- Durée (estimée à 1 heure) ;
- Composition du jury
- Modalités (présence physique, visioconférence, plan de situation...).

A l'issue de cette dernière, les trois soumissionnaires seront invités à remettre leur dernière offre. C'est cette dernière qui sera prise en compte pour le jugement final.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Compétences attendues

La réalisation des prestations suppose une équipe regroupant les compétences suivantes :

- Architecture ;
- Urbanisme.

Le titulaire devra avoir une sensibilité paysagère et une connaissance de la réhabilitation du bâti. Des compétences spécifiques dans l'ancien serait un plus.

4.2. Dossier de candidature

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les compétences nécessaires à la réalisation du présent contrat, notamment au regard du Cahier des Clauses Techniques Particulières, devront être présentées dès le stade de la candidature sous peine de rejet de celle-ci. Ainsi, tous les cotraitants, et.ou les sous-traitants et.ou les autres opérateurs économiques (au sens de l'article R.2142-3 du Code de la Commande Publique) envisagés devront être présentés dès le dépôt initial, présentation qui devra faire ressortir lesdites compétences.

Dans le cadre de cette dernière, le soumissionnaire devra produire les documents suivants (Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature) :

| Document | Descriptif |
|---------------------------------------|---|
| Lettre de candidature (DC1) | Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat |
| Attestation | Justification que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique et 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 |
| Déclaration du candidat (DC2) | Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat |
| Jugement | Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire |
| Capacité économique et financière | |
| Assurance | Attestation d'assurance au titre des capacités professionnelles |
| Capacité technique et professionnelle | |
| Effectifs | Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat, l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années. Ladite déclaration devra permettre d'attester les capacités du soumissionnaire à réaliser les prestations. |
| Matériels | Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation des prestations. |
| Références | Présentation d'une liste de cinq références professionnelles de même nature que la présente consultation, effectuées au cours des trois dernières années, indiquant références illustrées, le montant, la date et l'acheteur. |

En application de l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

- 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 ;
- 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.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application des articles L.113-13 et D.113-14 du Code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> ;
- Cliquez sur le bouton « entreprise » ;
- Cliquez sur « Créer un DUME » ;
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant ;
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties ;
- L'acheteur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non » ;
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante ;
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

4.3. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus. Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé électroniquement (joindre une attestation disposant de l'absence de certificat électronique le cas échéant).

Au surplus, il est rappelé que la sous-traitance totale est interdite.

4.4. Groupements d'opérateurs économiques

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-26 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre (un par lot)

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

| Document | Descriptif |
|-------------------|---|
| Acte d'engagement | Acte d'engagement et ses annexes éventuelles Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. |

| Document | Descriptif |
|-------------------|---|
| B.P.U | Bordereau des prix Unitaires. <u>Le document doit, obligatoirement, sous peine d'irrégularité de l'offre, être complété en format Excel.</u> |
| D.Q.E | Détail Quantitatif Estimatif (document non contractuel servant à la comparaison des offres). <u>Le document doit, obligatoirement, sous peine d'irrégularité de l'offre, être complété en format Excel.</u> |
| Mémoire Technique | Mémoire technique décrivant la méthodologie envisagée notamment en termes de moyens techniques et humains pour assurer l'objet du présent marché et reprenant l'ensemble des points listés au C.C.T.P Le nombre de page maximum dudit mémoire devra être de 10 pages (y compris page de couverture et sommaire) PDF – Police Arial taille 12 En sus du mémoire, le soumissionnaire fournira sur 4 pages maximum format PDF – Police Arial taille 12, une liste de trois références emblématiques liés à l'objet du contrat. |
| DC4 | Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat |
| RIB | Le relevé d'identité bancaire |

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public. En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Option

En application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent marché, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché initial.

5.5. Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de cent-vingt jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres. Toutefois, à l'échéance de ce délai, l'Établissement Public Foncier de Bretagne pourra demander, par écrit, aux soumissionnaires de maintenir leur offre pour un nouveau délai. En cas d'acceptation, notifiée par écrit, lesdits soumissionnaires seront engagés par leur offre jusqu'à échéance de ce nouveau délai.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés infra s'appliquent pour l'attribution du marché :

| Critère | Complément |
|---|--|
| Prix des prestations | |
| Prix des prestations 40.00 points | Le critère prix sera noté par application de la formule suivante : Le candidat présentant l'offre la moins élevée obtient la note de 40.00 points. |

| | |
|--|--|
| | Cette offre est appelée « offre référence » (OR) L'offre évaluée est dénommée « offre considérée » (OC) Les offres s'analysent ensuite de la façon suivante : Evaluation de l'offre : (OR/OC) x 40 |
| Valeur technique des offres | |
| Qualité de la compréhension de la mission, de son contexte et de ses contraintes | 30.00 points |
| Qualité de l'équipe proposée et de son organisation ainsi que sa cohérence avec le projet à réaliser | 30.00 points |

Méthodologie de notation des sous-critères :

Chaque sous-critères est évalué selon le barème suivant (considérant par ailleurs que l'acheteur pourra proposer des notes décimales intermédiaires lorsque par exemple l'offre apporte une plus-value évaluée entre notable et substantielle) :

- Plus-value fortement substantielle : 100.0% des points ;
- Plus-value substantielle : 80.00% des points ;
- Plus-value notable : 60.00% des points ;
- Plus-value faible : 40.00% des points ;
- Plus-value faible ou marginale : 20.00% des points ;
- Aucune information permettant l'appréciation du critère : 0.00 points.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la Commande Publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R.2152-4 ou R.2152-5 du Code de la Commande Publique, son offre est rejetée.

En cas d'égalité totale de points entre plusieurs soumissionnaires, le classement sera effectué sur la base du critère valeur technique (regroupant les critères supra). En cas d'égalité sur ledit critère, le classement sera effectué sur la base du sous-critère qualité de la compréhension de la mission.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

La consultation étant totalement dématérialisée, les candidats sont informés que les pièces du marché seront exclusivement signées électroniquement à l'achèvement de la procédure (Le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de l'offre.)

Le candidat retenu (et ses éventuels sous-traitants) s'engage à s'équiper d'un certificat électronique et à signer électroniquement, au plus tard lors de l'attribution, les pièces contractuelles.

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

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur. La transmission des plis avant la date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

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

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

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

Copie de sauvegarde :

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique. Pour information, les bureaux de l'Établissement sont ouverts aux heures d'ouverture suivante : du lundi au vendredi de 9H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00. L'expéditeur devra tenir compte des délais d'acheminement postaux, l'Établissement Public Foncier de Bretagne ne pouvant être tenu responsable des problèmes d'acheminement des courriers.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'[Arrêté](#) du 22 Mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (Annexe N°8 du Code de la Commande Publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée par l'acheteur.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
- Bordereau des Prix dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
- Les attestations d'assurance reprises dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de validité du contrat, issu de la jurisprudence «*Tarn-et-Garonne*», qui peut être exercé par les tiers au contrat, sans considération de leur qualité, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées ;
- Recours gracieux dans le délai de 2 mois adressée à Madame la Directrice de l'Établissement Public Foncier de Bretagne ;
- Procédure de conciliation devant le Président du Tribunal Administratif (Article L.211-4 du Code Justice Administrative) ;
- Recours amiable : soit le comité consultatif de règlement amiable des différends ou des litiges relatifs aux marchés publics – 22, Mail Pablo Picasso - BP 24209 - 44042 Nantes Cedex soit médiateur des entreprises – <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

Les recours doivent être adressés à (sauf recours gracieux et le recours amiable (voir supra)) :

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien - 3, contour de la Motte
35044 - RENNES
Téléphone : 02-23-21-28-28
Télécopie : 02-23-21-28-29