

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MORBIHAN HABITAT
6, Avenue Edgar DEGAS
CS 62291
56008 VANNES CEDEX



MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'OPERATION DESIGNEE CI-DESSOUS :

**CONSTRUCTION DE 34 LOGEMENTS COLLECTIFS LOCATIFS SOCIAUX – ZAC PARC
NEVEZ
A
PLESCOP**

Affaire n°25S0166

Procédure avec négociation - articles R2161-12 à R2161-20 du code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des candidatures : le 26 Septembre 2025 à 13h00

Date et heure limites de remise des offres (à définir ultérieurement)

Merci de télécharger le DCE (sur marchés-sécurisés) avec une adresse mail active afin de recevoir les diverses notifications relatives au marché (demandes complémentaires, notification d'attribution, ...).

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2. 1 - Objet du contrat	3
2. 2 - Procédure de passation	3
2. 3 - Forme du contrat et mode de dévolution	4
2. 4 - Compétences exigées du titulaire	4
ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES	4
3. 1 - Décomposition du contrat.....	4
3. 1. 1 - Lots.....	4
3. 1. 2 - Tranches.....	4
3. 2 - Durée du contrat – Délai d’exécution.....	4
3. 3 - Modalités de financement et de paiement	4
3. 4 - Forme juridique de l’attributaire.....	5
3. 5 - Délai de validité des propositions	5
3. 6 - Variantes / PSE.....	5
3. 7 - Réalisation de prestations similaires	5
ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION	5
4. 1 - Contenu du dossier de consultation.....	5
4. 2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	5
4. 3 - Modification de détail du dossier de consultation.....	6
4. 4 - Visite des lieux et consultation de documents sur site	6
4. 5 - Primes	6
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS	6
5. 1 - Documents à produire par les candidats.....	6
5. 1. 1 - Pièces de la candidature (PHASE 1)	6
5. 1. 2 - Pièces de l’offre (PHASE 2)	8
5. 1. 3 - Pièces à fournir par l’attributaire du marché	8
5. 1. 4 - Pièces à fournir en cas de sous-traitance	9
5. 2 - Langue de rédaction des propositions	9
5. 3 - Unité monétaire	9
5. 4 - Conditions d’envoi ou de remise des plis.....	9
ARTICLE 6 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS	11
6. 1 - Critères de sélection des candidatures	11
6. 2 - Critères de jugement des offres (phase 2)	11
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
7. 1 - Renseignements	12
7. 2 - Voies et délais de recours.....	12

ARTICLE 1 - ACHETEUR

MORBIHAN HABITAT

6, Avenue Edgar Degas
CS 62291
56008 VANNES Cedex

Téléphone : 02 97 851 851

Site internet : <http://www.morbihan-habitat.fr>

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2. 1 - Objet du contrat

Le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre relatif aux études et aux travaux de construction de 34 logements collectifs locatifs sociaux – Zac Parc Nevez à Plescop.

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre suivantes définies par le livre IV de la partie 2 du code de la commande publique et précisées dans l'acte d'engagement et le CCAP.

Le présent marché de maitrise d'œuvre est constitué de :

Mission de base y compris les éléments définis ainsi :

Architecte/économiste : Quantitatifs et VISA des plans d'exécution des entreprises

BET Structure : pré étude béton et VISA des plans d'exécution des entreprises et plans d'exécution pour le GO

BET Fluides : Quantitatifs et plans d'exécution

BET VRD : Quantitatifs et plans d'exécution

BET acoustique : étude de conception

Mission OPC

Ensemble des missions et calculs RE 2020

PC

Montant prévisionnel des travaux : 4 380 500.00 € HT (dont 380 000.00 € HT de VRD).

Délai prévisionnel de durée des études : 22 semaines

Délai prévisionnel d'exécution des travaux : 26 mois (dont 2 mois de préparation)

2. 2 - Procédure de passation

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure suivante :

La procédure mise en œuvre est une procédure avec négociation (articles R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique).

Cette consultation comporte deux phases :

- Phase 1 : candidature
- Phase 2 : offre

Le nombre de candidats admis à soumissionner pour la phase offre est fixé à 3 minimum, sous réserve d'un nombre suffisant de soumissionnaires ayant les capacités requises.

Le nombre maximum de candidats admis à présenter une offre est fixé à 3.

Préalablement à l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre, le pouvoir adjudicateur procèdera à la vérification de la situation des candidats retenus.

La négociation se déroulera en une ou plusieurs phases. Elle se déroulera à la suite des auditions des candidats retenus. Il n'y a pas d'auditions des candidats de prévues.

En cas d'absence de remise d'une offre par le candidat dans le cadre de la négociation, l'acheteur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, après classement des offres, par la personne ou l'organe compétent.

Le pouvoir adjudicateur pourra en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

2. 3 - Forme du contrat et mode de dévolution

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations.

Chaque marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

2. 4 - Compétences exigées du titulaire

Chaque mandataire des groupements devra présenter une équipe pluridisciplinaire constituée des compétences suivantes : architecture, fluides, structure, VRD, acousticien, OPC et économie de la construction.

L'architecte devra être le mandataire du groupement.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES

3. 1 - Décomposition du contrat

3. 1. 1 - Lots

Le marché fait l'objet d'un lot unique.

3. 1. 2 - Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3. 2 - Durée du contrat – Délai d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

Le marché ne sera pas reconduit.

3. 3 - Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

3. 4 - Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du code de la commande publique.

PRECISION : Il n'y a aucune clause d'exclusivité pour les BET cotraitants.

3. 5 - Délai de validité des propositions

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (cent-vingt) jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

3. 6 - Variantes / PSE

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

3. 7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entraînerait de fait irrégularité du marché.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

4. 1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement et son annexe,
- le CCAP,
- le programme de travaux ainsi que tous les éléments techniques nécessaires à l'étude,
- le PowerPoint de présentation des références,
- la fiche candidature (Excel).

4. 2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique :

- à l'adresse suivante : <http://www.morbihan-habitat.fr> – espace « entreprises »

ou

- directement sur la plateforme de dématérialisation Marchés sécurisés: <https://www.marches-securises.fr/entreprise>

Les soumissionnaires peuvent s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

4. 3 - Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. 4 - Visite des lieux et consultation de documents sur site

Sans objet.

4. 5 - Primes

Sans objet.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

5. 1 - Documents à produire par les candidats

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

Le dossier à remettre par chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate comprend les pièces suivantes :

5. 1. 1 - Pièces de la candidature (PHASE 1)

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « candidature », et selon l'arborescence ci-dessous, les pièces suivantes :

N°	Pièces à fournir par le candidat
	Situation juridique de l'entreprise
1	1.1 Une lettre de candidature comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement, le cas échéant (DC1 ou équivalent).

	<p>1.2 En cas de groupement et si le mandataire est admis à déposer une offre : document d'habilitation du mandataire signé des membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation</p> <p>1.3 Déclaration sur l'honneur datée et signée du candidat attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner (définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique) et qu'il est en règle au regard de l'emploi des travailleurs handicapés (définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail) (DC1, DUME ou modèle ci-joint).</p> <p>L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.</p>
2	<p>Capacité économique et financière de l'entreprise (articles R.2142-6 à R.2142-12 du code de la commande publique)</p> <p>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles (DC2 ou équivalent).</p>
3	<p>Références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise (articles R.2142-13 à R.2142-14 du code de la commande publique)</p> <p>3.1 Liste des références de chacun des membres du groupement faisant clairement apparaître la nature des ouvrages, le coût des travaux, la nature de la mission, le maître d'ouvrage et autres observations utiles.</p> <p>3.2 Trois affiches (pouvant être imprimée en A3 par l'acheteur) illustrant au maximum les 3 ouvrages les plus représentatifs datant de moins de 5 ans en rapport avec le projet de la présente consultation réalisés par le mandataire du groupement. Les représentations graphiques seront légendées en mentionnant de manière succincte la nature de l'ouvrage, son prix, son année de livraison et le nom du maître d'ouvrage. Sur la base du power point joint au dossier de consultation.</p> <p>3.3 Une note de présentation comprenant une présentation de l'équipe de maîtrise d'œuvre, les moyens (effectifs/matériels) du candidat mandataire et de chaque membre du groupement.</p> <p>3.4 Le certificat d'inscription à l'ordre des architectes en cours de validité du mandataire.</p>
4	<p>Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle de chaque membre du groupement en cours de validité</p>

ATTENTION l'arborescence ci-dessus est à respecter impérativement dans le dossier présenté par le titulaire ou les membres du groupement.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - o d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - o et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - o d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - o et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

5. 1. 2 - Pièces de l'offre (PHASE 2)

Les **candidats admis à remettre une offre** auront à produire pour le choix de l'offre, et selon l'arborescence ci-dessous, les pièces suivantes :

- 1 - L'acte d'engagement complété valant acceptation des pièces contractuelles **au format WORD**.
- 2 - La décomposition des honoraires par missions et par cotraitants,
- 3 - La note technique permettant de juger la valeur technique de l'offre (cf article 6.2 ci-dessous)
- 4 - Le cas échéant, la ou les déclaration de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations

ATTENTION l'arborescence ci-dessus est à respecter impérativement dans le dossier présenté par le titulaire ou les membres du groupement.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

5. 1. 3 - Pièces à fournir par l'attributaire du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale de chacun des membres du groupement en cours de validité
- RIB cacheté et signé.

Le candidat retenu sera invité par le prestataire e-Attestations <https://www.e-attestations.com/fr/> à déposer sur une plateforme gratuite et sécurisée l'ensemble des documents listés ci-dessus à l'exception du RIB. L'accès à la plateforme se fera via un code utilisateur et un mot de passe transmis par e-Attestations.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire ces attestations, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de 7 jours à compter de la réception de la demande.

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

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire pourra être rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

5. 1. 4 - Pièces à fournir en cas de sous-traitance

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire les mêmes pièces qu'indiquées à l'article 5.1.3, relatives à chacun des sous-traitants.

Dès lors, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat doit notamment joindre, en sus du projet d'acte spécial :

- une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article R2143-6 et suivants du code de la commande publique ;
- une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8251-1, L.8231-1 et L.8241-1 du code du travail.

5. 2 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5. 3 - Unité monétaire

Le marché est conclu en euro.

5. 4 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Remise des plis par voie électronique :

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique se fait sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr/entreprise>

Formats Pour les documents exigés par l'Acheteur, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des **BPU, DQE et DPGF** qui doivent être retournés en format XLS (Excel 97-2003). Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'Acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Virus Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature La signature électronique n'est pas exigée. Le marché sera, in fine, signé avec l'Attributaire sous format électronique.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

les noms des fichiers doivent commencer par le numéro de la pièce demandée (articles 5.1.1 et 5.1.2 du présent règlement de consultation).

Les noms des fichiers doivent permettre d'en comprendre le contenu sans les ouvrir (sans être trop long pour éviter des problèmes de lecture de fichier (30 caractères maximum)).

Les caractères spéciaux sont proscrits.

Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...).

⚠ Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

⚠ L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Assistance Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est :
04 92 90 93 27.

Signature : Seul l'attributaire devra signer son contrat à l'aide d'un certificat de signature.

Depuis le 01 octobre 2018 les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés au moyen d'une **signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié** conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

Toutefois les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité, dans ce cas le niveau minimum de sécurité exigé par l'Acheteur est le niveau **RGS****.

Format autorisé pour l'apposition de signature électronique

Le seul format autorisé pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés est :

- le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF). Ce format est conseillé par l'opérateur économique.
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

Logiciels d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix. Morbihan Habitat propose gratuitement un outil permettant la signature de l'acte d'engagement et pièces du marché.

Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'arrêté du 12 avril 2018.

La personne publique rappelle qu'une offre transmise par voie électronique ne peut succéder à une candidature transmise par voie papier et qu'une offre transmise par voie papier ne peut succéder à une candidature transmise par voie électronique. Le non-respect de cette disposition entraîne le rejet de l'offre.

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus et devront être traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité du pli et celui-ci sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le soumissionnaire en sera averti.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Le jugement des propositions est effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-7 et L2152-8 du code de la commande publique et aux articles R2152-6 et suivants du code de la commande publique au moyen des critères suivants.

6. 1 - Critères de sélection des candidatures (phase 1)

Morbihan Habitat sélectionnera les 3 candidats maximum admis à remettre une offre sur la base des critères suivants :

- Qualité des qualifications et composition de l'équipe (complémentarité des compétences présentées). Présentation globale de l'équipe puis présentation par membre du groupement.
- Qualité et pertinence des références proposées :
 - références générales
 - pertinence des références présentées par le mandataire du groupement (3 maximum) pour des opérations de complexité et d'envergure équivalentes.

6. 2 - Critères prévisionnels de jugement des offres (phase 2)

Morbihan Habitat choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection prévisionnels suivants :

Critères techniques : 30 points

Le candidat doit répondre aux questions suivantes :

- 1) Les points de vigilance que vous identifiez sur ce projet qui retiendront votre attention en phase conception et réalisation, notamment sur l'aspect environnemental (économie d'énergie, matériaux durables, ...) 10 points – 10%**

2) Note méthodologique détaillant notamment : 20 points – 20%

 - Quels sont les méthodes et moyens que vous proposez pour gérer les relations avec les concessionnaires en phase conception, réalisation et livraison du projet ? 5 points – 5%
 - Est-ce que le budget alloué vous paraît cohérent avec le projet ? 5 points – 5%

- Quels sont les méthodes et moyens que vous proposez la construction des logements sociaux sur les deux sites ?

5 points – 5%

- Les mesures à mettre en place pour éviter les dérives dans les délais de livraison ? 5 points – 5%

Proposition d'honoraires : 70 points

Formule appliquée : (offre moins disante / offre du candidat) X 70

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen **d'une décomposition** qui en indique les éléments constitutifs par cotraitant et par phase.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant global et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Chaque candidat transmet ses éléments de réponse sous la forme d'un document type word/pdf.

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs par cotraitant et par phase.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 - Renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation Marchés sécurisés : <https://www.marches-securises.fr/entreprise>

Toutes les communications et tous les échanges d'informations et les réponses aux consultations d'entreprises sont obligatoirement faits par la voie électronique.

7.2 - Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de RENNES, Hôtel de Bizien 3 Contour de la Motte, - CS 44416, F-35044 Rennes FRANCE

Tél. 02 23 21 28 28. / Fax 02 99 63 56 84. E-mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr

<http://www.ta-rennes.juradm.fr>

Introduction des recours

La procédure du référé précontractuel prévue à l'article L. 551-1 du code de justice administrative peut être mis en œuvre avant la signature du marché.

La procédure de référé contractuel administratif, prévue aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative peut être mise en œuvre sauf introduction préalable d'un référé précontractuel.

Un recours contre le contrat signé peut être introduit dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution et peut être assorti d'une demande de référé suspension (article L 521-1 du Code de justice administrative).

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal Administratif de RENNES, Hôtel de Bizien 3 Contour de la Motte, - CS 44416, F-35044 Rennes FRANCE
Tél. 02 23 21 28 28. / Fax 02 99 63 56 84. E-mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr
<http://www.ta-rennes.juradm.fr>