



Département du Gers

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND ARMAGNAC

14 allée Julien Laudet
32 800 ÉAUZE

☎ 05 62 08 78 23

✉ dgs@grand-armagnac.fr

**Mission d'accompagnement des ménages dans leur
projet de rénovation et d'adaptation
dans le cadre du Pacte Territorial France Rénov' du
Gers**

Territoire du Grand Armagnac

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE

Passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert
(articles R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique)

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :
Mardi 10 juin 2025 à 12h

1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la **Communauté de communes du Grand Armagnac (CCGA)**.
Ses coordonnées sont les suivantes :

Communauté de communes du Grand Armagnac

14 allée Julien Laudet – 32800 Éauze

Téléphone :

Représentant : M. Philippe BEYRIES, Président de la CCGA

Renseignements techniques et administratifs :

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet

La présente consultation a pour objet la mission **d'accompagnement des ménages du Grand Armagnac dans leur projet de rénovation et d'adaptation dans le cadre du PIG Pacte Territorial France Rénov' du Gers**.

Le titulaire interviendra sur le périmètre géographique de la Communauté de communes du Grand Armagnac (25 communes).

2.2. Mode de passation

La présente procédure d'appel d'offres est une procédure formalisée passée en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique (CCP).

2.3. Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

2.4. Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : l'objet du marché et sa mise en œuvre ne permettent pas d'allotir.

2.5. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

3. Conditions de la consultation

3.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Le seul dépôt d'une offre vaut engagement de son auteur, et ce, même si l'acte d'engagement n'a pas été signé par ses soins au moment de ce dépôt.

Le candidat s'engage à maintenir son offre pendant sa durée de validité et si son offre est retenue :

- à signer l'acte d'engagement s'il ne l'avait pas fait au moment de son dépôt,
- à réaliser les prestations objet du marché public, aux conditions techniques et financières proposées.

3.2. Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, 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 peuvent présenter une offre soit en qualité de candidat individuel soit en qualité de membre d'un seul groupement. Ils ne peuvent cumuler les deux qualités.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.3. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

4. Conditions relatives au contrat

4.1. Durée du contrat ou délai d'exécution

4.1.1. Début de réalisation

La date du début de la mission est fixée prévisionnellement au 01/07/2025.

4.1.2. Délai d'exécution

La durée de la mission est de trente (30) mois renouvelable deux fois un an conformément à la durée et reconduction du Pacte départemental. (Tranches optionnelles).

La mission sera définitivement achevée lors que l'ensemble des dossiers sera soldé.

4.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Les factures seront à déposer par le titulaire du marché sur Chorus Pro.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.3. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5. Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation fournis aux candidats par le pouvoir adjudicateur sont les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

5.1. Modification de détail aux documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications aux documents de la consultation. Les candidats devront, alors, répondre sur la base des documents modifiés de la consultation sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude des documents de la consultation 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.

5.2. Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est dématérialisé.

Le DCE peut être consulté et téléchargé gratuitement uniquement sur la plateforme à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe Acrobat .pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- Microsoft Word .doc ou Office .xls (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Le cas échéant le format DWG ou DXF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWG Viewer, etc.).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5.3. Modalités de la consultation électronique

L'ensemble des échanges doivent être dématérialisés.

La transmission des candidatures et des offres se fera donc obligatoirement par voie électronique via la plateforme citée précédemment.

6. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats doivent produire les pièces suivantes rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

6.1. Dossier de candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Attestation d'assurance de responsabilité civile et décennale à jour	Non
Pouvoir habilitant le mandataire à signer les pièces de la candidature	Non
La copie du jugement si le candidat est en redressement judiciaire	Non
L'extrait Kbis doit être daté de moins de 3 mois	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Agrément au titre de l'article L.365-3 du code de la construction et de l'habitat / habilitation de l'Anah	Non
Agrément au titre de l'article L.232-3 du code de l'énergie	Non
Justificatif d'obtention agrément MAR renforcé	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

6.2. Dossier d'offre

Libellés	Signature
Mémoire méthodologique complet	Non
Synthèse méthodologique	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Un relevé d'identité bancaire	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7. Conditions d'envoi des propositions

7.1. Remise des candidatures et offres

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée.

Les candidatures et les offres seront remises obligatoirement sous forme dématérialisée, et uniquement sur le site : <https://www.marches-publics.info>

L'inscription sur la plateforme est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique à la consultation.

Tout autre envoi dématérialisé (ex : par mail...) ne sera pas accepté, le cas échéant, les plis seront détruits. La remise des offres par télécopie n'est pas admise.

Attention, la transmission des plis sur support physique électronique (CD, disquette...) n'est pas autorisée.

La date limite de réception des plis contenant les candidatures et les offres est fixée au : **mardi 10 juin 2025 12h**

Toute offre dématérialisée devra parvenir à destination avant la date et l'heure limite de remise des plis. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les offres dématérialisées qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas prises en compte (si la transmission est commencée avant l'heure limite, et se termine après, l'offre sera considérée comme hors délai. Ne pas commencer le transfert trop tardivement).

7.2. Copie de sauvegarde

Seule une copie de sauvegarde sur support électronique peut être remise sous pli. Cette copie peut être transmise sous format CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB, dans les délais impartis et devra comporter obligatoirement la mention « COPIE DE SAUVEGARDE », l'intitulé de la consultation et la dénomination du candidat. Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

La copie de sauvegarde, non ouverte, sera détruite à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde devra parvenir à l'adresse indiquée ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

Communauté de Communes du Grand Armagnac
14 Allée Julien Laudet
32800 ÉAUZE

7.3. Recommandations

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

Il est recommandé aux candidats de bien vérifier lors de la mise en ligne de leur offre si sont présents les documents de l'offre ainsi que les signatures électroniques de ses documents.

7.4. Contraintes informatiques / prérequis techniques

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Afin de permettre une dématérialisation optimale tant lors du dépôt de l'offre (coté soumissionnaire) que du décajetage (coté acheteur public), il est préconisé de ne pas alourdir les documents, il n'est pas imposé de taille limite pour les offres électroniques toutefois il est recommandé de ne pas dépasser le poids de 30mo par enveloppe (offre, candidature ET signatures compris).

7.5. Formats de fichiers acceptés et nommage

Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, le format autorisé en réponse est : PDF à l'exclusion des documents de prix qui doivent être retournés au format d'origine.

Le format PDF devra être issu d'une impression/enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le pouvoir adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex.: PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, XLS/XLSX, RTF, DWG, JPG, AVI). Chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Les pièces du DCE ont été enregistrées avec un nommage spécifique, aussi il est interdit pour le candidat de renommer les pièces transmises à le pouvoir adjudicateur.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne devront pas utiliser les fichiers exécutables notamment les « exe », ni les « macros commandes » incluses dans les documents non exécutables.

7.6. Signature électronique

La signature électronique est facultative.

Il sera fait application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et au règlement eIDAS de juillet 2014. Seuls les certificats de signature répondant aux exigences du règlement eIDAS doivent être utilisés.

Les entreprises sont invitées à signer leur acte d'engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre. La non-signature de l'acte d'engagement dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois pas le rejet de cette dernière : en

cas d'acte d'engagement non signé, l'entreprise concernée sera invitée, si elle est attributaire du marché, à produire son acte d'engagement signé électroniquement. À défaut, le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur public et ne pourra être notifié à l'entreprise attributaire.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- eIDAS : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue>
- Commission européenne : <http://eutsi.3xasecurity.com/tools>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du règlement eIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plateforme pour permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique (rubrique Outils de signature). Cet outil permet de générer des signatures aux 3 formats: XAdES, PAdES et CAdES. Il est conseillé de choisir le format XAdES ou PAdES. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format précité. Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

7.7. Informations supplémentaires

Les offres doivent être transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur, dans le délai fixé pour la remise des offres, conformément à l'article R2151-6 du CCP.

8. Examen des candidatures et des offres

8.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2. Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Valeur technique :	70 %
1.1. <i>Compétences professionnelles</i>	40 %
1.2. <i>méthodologie</i>	30 %
2- Prix des prestations	30 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Le prix (30%) sera apprécié selon la méthode de calcul suivante :

$$\text{Note} = \text{base de notation} \times \frac{\text{montant de l'offre moins-disante}}{\text{montant de l'offre à noter}}$$

Base de notation = note maximale pouvant être obtenue

Montant de l'offre moins-disante = prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues)

Montant de l'offre à noter = prix de l'offre à évaluer

Notation des critères

La valeur technique des prestations qui seront exécutées (70 points) décomposé de la manière suivante :

- Compétences professionnelles (40 points) décomposé de la manière suivante :
 - o Présentation de l'organisme, son organisation, son implantation, ses missions (10 points)
 - o Expérience du candidat : présentation d'une liste des principaux services fournis ou engagés ou cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date, le nom et les coordonnées complètes de chaque destinataire public ou privé (10 points)
 - o Moyens techniques et moyens humains spécifiquement affectés à l'exécution des prestations : coordonnateur, consultants, équipe administrative (joindre les CV) (20 points)

- Méthode (30 points) décomposé de la manière suivante :
 - o Animation générale de l'opération (15 points)
 - o Démarche d'accompagnement des ménages bénéficiaires (15 points)

8.3. Offres anormalement basses

Lorsqu'une offre semble anormalement basse au regard des travaux, fournitures ou services attendus, y compris en ce qui concerne la part du marché public qu'il envisage de sous-traiter, le pouvoir adjudicateur exige que le soumissionnaire justifie les prix ou les coûts qu'il a proposés dans son offre, dans le délai imparti.

Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, l'offre est rejetée.

8.4. Régularisation d'une offre

Si l'une des pièces demandées à l'appui de l'offre n'est pas fournie ou n'est pas complétée dans sa totalité par le soumissionnaire, son offre sera jugée incomplète et par conséquent irrégulière c'est-à-dire non conforme à l'objet du marché public.

Conformément à l'article R2152-1 du CCP, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables ne sont pas régularisables et sont éliminées.

9. Classement des offres et signature du marché

L'offre qui aura obtenu le maximum de points sera attributaire du marché sous réserve qu'il produise les certificats fiscaux et sociaux relatifs à l'exercice budgétaire précédant celui de la consultation, délivrés par les administrations et organismes compétents. Le candidat dispose d'un délai de 8 jours ouvrés à compter de la réception de la demande de la personne publique, pour produire les certificats réclamés. Si le candidat ne produit pas lesdits certificats dans les délais impartis, son offre est définitivement rejetée.

Si le soumissionnaire retenu ne fournit pas les certificats ou la déclaration dans le délai imparti, son offre est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé conformément à l'article R2144-7 du CCP. Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

10. RGPD - Informations sur le traitement de données à caractère personnel réalisé par le pouvoir adjudicateur lors de la procédure de passation du présent marché

Le pouvoir adjudicateur (la CCGA) met en œuvre des traitements de données pour les besoins de la procédure de passation du présent marché public et le cas échéant, des contentieux liés à sa passation.

Le responsable de traitement est le président de la CCGA, Mr BEYRIES.

La principale base légale de ce traitement est l'exécution d'une mission d'intérêt public (article 6(1)(e) du RGPD).

Les données à caractère personnel déclinées ci-après et recueillies lors de la procédure font l'objet de traitements de données à caractères personnel : *nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles (adresse postale, numéro de téléphone, numéro de télécopie, adresse de courriel électronique), certificat électronique et éléments de signature électronique, documents nécessaires à la procédure de passation des marchés publics (avis d'appel public à la concurrence, dossier de consultation des entreprises, règlement de consultation, réponses faites à ces offres par les candidats ainsi que les pièces justificatives qui y sont attachées (article 45 du code des marchés publics)..*

Les destinataires des données à caractère personnel sont le personnel de la CCGA en charge de la procédure de passation, les élus concernés par ce présent marché et dans certains cas peuvent être transmis à nos sous-traitants.

Lors de la synthèse finale du marché des données personnelles (Entité, adresse, note et prix) du candidat retenu peuvent être communiquées aux entreprises non retenues afin de justifier notre choix.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au RGPD les personnes dont les données à caractère personnel font l'objet de traitements disposent d'un droit d'accès, de rectification, de limitation de traitement et d'opposition.

Pour exercer ce droit, le candidat doit impérativement saisir le délégué de la protection des données par courrier ou courriel aux coordonnées suivantes :

CCCGA – délégué de la protection des données – 14 allée Julien Laudet – 32800 EAUZE ;
rgpd@grand-armagnac.fr