RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

SUIVI ET ANIMATION DU PACTE TERRITORIAL SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES TERRES D'ARGENTAN INTERCO ET DE L'OPAH-RU SUR LES CENTRES-VILLES D'ARGENTAN, ÉCOUCHÉ-LES-VALLÉES ET TRUN

Appel d'offres ouvert

En application des articles R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

Date limite de remise des offres :

23 novembre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché public de Prestations Intellectuelles Objet : Suivi et animation du Pacte Territorial sur le territoire de la communauté de communes Terres d'Argentan Interco et de l'OPAH-RU sur les centres-villes d'Argentan, Écouché-les-Vallées et Trun
	Acheteur : Communauté de communes Terres d'Argentan Interco Maison des Entreprises et des Territoires 12, Route de Sées - BP 90220 61205 ARGENTAN Cedex
	Marché passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Prestations Intellectuelles.
	Le marché n’est pas alloti.
	Profil acheteur : https://terres-argentan-interco.e-marchespublics.com/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L’offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation n’est prévue.

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 4
ARTICLE 2. DURÉE 4
ARTICLE 3. PROCÉDURE DE PASSATION 4
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT 4
ARTICLE 5. VARIANTES 4
ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION 5
ARTICLE 7. ENVOI DES PROPOSITIONS 5
ARTICLE 8. DÉLAI DE VALIDITÉ 6
ARTICLE 9. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES 6
ARTICLE 10. SOUS-TRAITANCE 6
ARTICLE 11. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE 7
ARTICLE 12. PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE 8
ARTICLE 13. ATTRIBUTION DU MARCHÉ 8
ARTICLE 14. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 9
ARTICLE 15. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 9
ARTICLE 16. FIN DE LA PROCÉDURE 9
ARTICLE 17. LITIGES ET DIFFÉRENDS 10

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Objet des services : Suivi et animation du Pacte Territorial sur le territoire de la communauté de communes Terres d'Argentan Interco et de l'OPAH-RU sur les centres-villes d'Argentan, Écouché-les-Vallées et Trun.

Lieux de prestation du service : Communauté de communes Terres d'Argentan Interco

ARTICLE 2. DURÉE

Le présent marché est conclu pour une durée de cinq (5) ans à compter du 1er janvier 2027, ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 31 décembre 2031.

ARTICLE 3. PROCÉDURE DE PASSATION

Conformément aux articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Nomenclature CPV pertinente :
75123000-4 : Services administratifs du logement

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

L'acheteur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : Le présent marché n'est pas alloti, en raison d'un objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

ARTICLE 5. VARIANTES

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.

Prestations supplémentaires éventuelles :
L'acheteur choisit de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles obligatoires lors de la signature du marché. S'il décide de les retenir, il attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et de la ou des prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s).

Si elle est retenue, la prestation supplémentaire éventuelle ne se substitue pas à la solution de base mais vient s'ajouter aux prestations demandées dans le marché. Le maître d'ouvrage n'est jamais obligé de retenir une prestation supplémentaire éventuelle, ni lors de la conclusion, ni pendant l'exécution du marché.

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre pour chaque prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

Le dossier de consultation prévoit, en plus de l'offre de base, les deux prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

1. Procédure Opération de Restauration Immobilière (ORI) : 12 lots immobiliers ont été identifiés par la commission LHI, comme potentielles cibles d'Opération de Restauration Immobilière. Une première démarche amiable a été engagée auprès des propriétaires et propriétaires bailleurs concernés afin de rechercher une solution concertée. Dans l'hypothèse où la communauté de communes déciderait d'engager une procédure d'Opération de Restauration Immobilière (ORI), le titulaire devra être en mesure d'assurer les prestations d'accompagnement nécessaires à sa mise en œuvre. Ces prestations font l'objet d'une prestation supplémentaire éventuelle, dont le soumissionnaire doit préciser le coût dans son offre. À ce titre, le soumissionnaire propose un chiffrage forfaitaire correspondant à l'accompagnement d'une ORI portant respectivement sur 1, 4, 8 ou 12 logements.

2. Carte Thermique : Le soumissionnaire doit étudier la faisabilité de la réalisation d'une cartographie des déperditions thermiques sur les villes et villages du territoire (Action cœur de ville, Petites Villes de Demain et Village d'Avenir). Établie, le cas échéant, à partir d'un survol réalisé au moyen d'un équipement équipé d'une caméra thermique (avion, drone...) et dans le respect de la règlementation applicable, cette cartographie constituera un outil d'aide au repérage des logements prioritaires. Le rendu se composera d'une cartographie thermique du territoire permettant de bien visualiser chaque bâtiment. Les bâtiments seront géolocalisés pour intégration au SIG de la collectivité pour leur bonne exploitation. Exemple : courriers ciblés aux propriétaires.

3. Procédure de Vente d'Immeuble à Rénover (VIR) et de Dispositif d'Intervention Immobilière et Foncière (DIIF) : La collectivité pourra, en cours de marché, recourir aux dispositifs de l'Anah que sont la vente d'immeubles à rénover (VIR) et le dispositif d'intervention immobilière et foncière (DIIF). Ces dispositifs permettent à un opérateur d'acquérir un immeuble dégradé ou vacant, de le réhabiliter avec le concours financier de l'Anah, puis de le revendre ou de le louer. Dans l'hypothèse où la collectivité déciderait de mobiliser l'un de ces dispositifs sur un ou plusieurs immeubles, le titulaire devra être en mesure d'assurer les prestations d'accompagnement nécessaires à leur mise en œuvre. À ce titre, le soumissionnaire propose un chiffrage forfaitaire correspondant à l'accompagnement d'une VIR et d'un DIIF portant respectivement sur 1, 2, 3 ou 4 immeubles.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative n'est prévue.

ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://terres-argentan-interco.e-marchespublics.com/.

Le dossier de consultation comprend les éléments 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),
- Les cartographies des périmètres d'intervention,
- L'étude pré-opérationnelle et diagnostic.

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 6 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 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 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 du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 7. ENVOI DES PROPOSITIONS

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 candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique
Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://terres-argentan-interco.e-marchespublics.com/.

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

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 sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

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 8 du code de la commande publique).

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

ARTICLE 8. DÉLAI DE VALIDITÉ

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 9. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

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.

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

ARTICLE 10. 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.

ARTICLE 11. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, 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 de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Une **lettre de candidature**, établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC1 ou sur papier libre, mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de co-traitance.
2	Une **déclaration sur l'honneur**, établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC1 pour justifier que le candidat ne fait pas l'objet des interdictions de concourir. Le candidat déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun cas d'interdiction de soumissionner en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique et être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
3	Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des **principaux services** fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
3	La preuve d'une **assurance** des risques professionnels.

En application de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :
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.

ARTICLE 12. PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

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.

N°	Description
1	**L'acte d'engagement** Le document doit être dûment rempli. 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 son offre.
2	**L'offre financière (devis)** **Elle doit être présentée en reprenant l'ensemble des missions pour chaque opération. En effet, les financeurs Pacte Territorial et OPAH-RU étant différents, une convention de financement sera établie pour chaque opération, indépendamment du caractère unitaire de la mission.** **Le soumissionnaire doit être vigilant dans son chiffrage afin de ne pas doublonner ses missions (leur prix), qui pourraient être communs aux deux opérations. Le soumissionnaire doit veiller à bien séparer les coûts et temps passés. Ce point de vigilance fera l'objet d'une attention particulière dans l'analyse des offres.** Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'offre financière (devis). Toutefois, le candidat peut choisir de la signer dès le dépôt de son offre. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	**Le mémoire technique** Ce document doit comprendre : - Une présentation de l'organisation du candidat, ses motivations, sa compréhension du contexte et des enjeux ; - La composition de l'équipe, l'organigramme fonctionnel, les compétences mobilisées pour les missions, l'expérience sur des missions similaires ; - La méthodologie détaillée par opérations (Pacte Territorial et OPAH-RU) ; - Les ressources mobilisées et la présence de terrain (permanences, antenne locale, volume horaire par missions) ; - Les modalités de déplacement des équipes (organisation des déplacements, modes de déplacements et type de véhicules utilisés…) ; - Les supports de communication (volumes imprimés, type de papiers, dématérialisation des supports et réutilisation des supports…).
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

ARTICLE 13. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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 le marché de lui retourner :
- L'acte d'engagement et l'offre financière (devis) dûment remplis, datés et signés par la personne habilitée à engager la société,
- Le relevé d'identité bancaire,
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP,

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

ARTICLE 14. CRITÈRES 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 ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	**Prix**	**35**
	Le prix est apprécié au vu du montant total de l'offre financière (devis) fournie par le soumissionnaire. *Règle de trois : Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix*	
2	**Valeur technique**	**60**
2.1	Clarté, précision de l'offre et prise en compte de la commande	10
	Qualité de la présentation de l'organisation du soumissionnaire, de ses motivations, de sa compréhension du contexte et des enjeux.	
2.2	Méthodologie	20
	Adaptation et qualité de la méthodologie détaillée par opérations.	
2.3	Compétence, composition et organisation de l'équipe	20
	Adaptation de la composition de l'équipe, de ses compétences et de son expérience.	
2.4	Ressources mobilisées et présence de terrain	10
	Adaptation des ressources mobilisées et de la présence de terrain.	
3	**Performance environnementale**	**5**
	Limitation de l'impact environnemental des déplacements professionnels et sobriété numérique et documentaire.	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

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 candidat présentant l'offre régulière 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.

ARTICLE 15. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : https://terres-argentan-interco.e-marchespublics.com/.

ARTICLE 16. FIN DE LA PROCÉDURE

Conformément à l'article R.2185-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

ARTICLE 17. LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG Prestations Intellectuelles.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal administratif de Caen
Tél. : 02 31 70 72 72
Fax : 02 31 52 42 17
Email : greffe.ta-caen@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
Tribunal administratif de Caen
Tél. : 02 31 70 72 72
Fax : 02 31 52 42 17
Email : greffe.ta-caen@juradm.fr