



O.P.H. D'ILLE ET VILAINE
41, Boulevard de Verdun
CS 61121
35011 RENNES CEDEX

MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'ŒUVRE

VERN-SUR-SEICHE – N° OP000450
« *ZAC des Hautes Perrières* »
Maîtrise d'œuvre pour la construction de 16
maisons individuelles BRS

Date et heure limites de réception des candidatures :
Le lundi 28 avril 2025 à 23h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Phase candidature

Procédure avec négociation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 – ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.2 – DECOMPOSITION DU MARCHÉ : LOT UNIQUE	3
2.3 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.4 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ	3
2.5 – NOMENCLATURE	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 4 : ORGANISATION GENERALE DU PREMIER TOUR	4
4.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4.2 – INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER	4
4.3 – RENSEIGNEMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS (DOSSIER ADMINISTRATIF)	4
4.4 - REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE	6
ARTICLE 5 – ORGANISATION GENERALE DU SECOND TOUR	7
5.1 - DOCUMENTS FOURNIS AU CANDIDAT	7
5.2 – DOCUMENTS A PRODUIRE EN PHASE OFFRE	7
5.3 – VARIANTES	7
5.4 – NEGOCIATION	7
5.5 - DECISION D'ATTRIBUTION	7
ARTICLE 6 : VERIFICATION DES CANDIDATURES	8
ARTICLE 7 : MODALITES D'EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES	8
ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES	9
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
9.1 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
9.2 – DISPONIBILITE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	9
9.3 – MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	9

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 : Objet de la consultation

Le présent règlement de consultation concerne :

VERN-SUR-SEICHE « ZAC des Hautes Perrières » – Maîtrise d'œuvre pour la construction de 16 maisons individuelles BRS – N° OP000450

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 – Étendue de la consultation

La présente consultation est soumise aux dispositions du Code de la Commande Publique (CCP) et est passée en procédure avec négociation (articles R2161-12 du Code de la Commande Publique).

Il s'agit d'un marché ordinaire.

2.2 – Décomposition du marché : lot unique

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 : La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence et risque de rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

2.3 – Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 – Mode de règlement du marché

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

2.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

Article 3 : Conditions de la consultation

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Le groupement doit se présenter soit en candidature seule avec la **qualité d'architecte** ou agréé en architecture, inscrit à l'ordre ;
Soit en groupement avec indication si conjoint ou solidaire avec pour mandataire un architecte ou agréé en architecture inscrit à l'ordre.

Le groupement doit comporter **un ou plusieurs bureaux d'études techniques** ayant des compétences **en structures**, dans toutes disciplines de **fluides** pour des réalisations de conceptions similaires.
Il devra également inclure **un économiste de la construction** si l'architecte n'a pas d'économiste intégré à son cabinet.

Cette liste n'est pas exhaustive, les groupements devront intégrer l'ensemble des compétences nécessaires à la bonne réalisation du contrat.

La composition des équipes ne pourra pas être modifiée entre la remise des candidatures et la signature du marché.

La candidature de l'architecte ne peut être présentée que dans un seul groupement.
Un Bureau d'étude peut se présenter dans plusieurs groupements.

Conformément à l'article R2142-25 du Code de la Commande Publique, en cas de groupement d'opérateurs économiques, l'appréciation des capacités est globale.

Article 4 : Organisation générale du premier tour

4.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- DC1/DC2/DC4
- Programme type Neotoa : logements accession
- Programme de l'opération
- Le cahier des charges de cession ou de location de terrain situés à l'intérieur du périmètre de la ZAC et son annexe
- Les études et diagnostics géotechniques
- Le Cahier des Prescriptions Urbaines, Architecturales, Paysagères et Environnementales
- Les plans
- Le cadre de réponse pour la candidature

Les candidatures doivent être rédigées en langue française.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.2 – Interdictions de soumissionner

Les interdictions de soumissionner aux marchés et accords-cadres s'appliquent conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP.

4.3 – Renseignements à produire par les candidats (dossier administratif)

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

- 1) Une copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;

- 2) La preuve de l'**inscription à l'ordre des architectes**
- 3) Un **formulaire DC1** à jour
- 4) Pour chaque cotraitant, l'habilitation au mandataire du groupement
- 5) Le **cadre de réponse de candidature complété** pour le groupement reprenant les informations suivantes :
 - **L'indication du chiffre d'affaires** global et du chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - Informations relatives aux **moyens humains et organisationnels** :
 - i. **Présentation de l'organisation de l'équipe de maîtrise d'œuvre** : Une présentation de l'organigramme et une description de l'organisation des équipes dédiées à l'exécution des prestations, en identifiant les rôles et les responsabilités de chaque membre impliqué dans le projet, que la ressource soit interne ou sous-traitée.
 - ii. **Expertise particulière** : Expertise des membres de l'équipe dans le domaine requis, en lien avec la technicité des projets. Un descriptif des compétences et de l'expérience professionnelle des membres de l'équipe, accompagné des CV.
 - iii. **Pilotage et suivi de chantier** : Capacité de l'équipe à assurer un suivi rigoureux des travaux, notamment par la présence d'un chef de projet expérimenté. Indication de la capacité de l'équipe à gérer les fluctuations de charge de travail (notamment en cas de sous-activité ou de suractivité liée aux périodes de congés), en précisant les mécanismes mis en place pour assurer une continuité optimale dans la réalisation des prestations.
 - iv. **Référent maîtrise d'œuvre dédié** : Nomination d'un référent exclusif pour la maîtrise d'œuvre, garantissant une interlocution claire et un suivi continu pour le pouvoir adjudicateur.
 - Les renseignements relatifs aux **moyens matériels** : déclaration indiquant l'équipement technique et notamment les **logiciels** dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- 6) **CV** à jour de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations pour tout le groupement
- 7) **Organigramme** de la société mandataire
- 8) **Références et justificatifs de prestations antérieures** : Le candidat doit fournir pour le groupement une liste détaillée des 5 principales prestations similaires achevées ou en chantier au cours des cinq dernières années. Chaque référence devra préciser :
 - Le montant des prestations effectuées en euros HT,
 - La SHAB,
 - Le nombre de logements,
 - La caractéristique de logements (collectifs ou individuels)
 - La date d'exécution,
 - Le nom et les coordonnées précises du destinataire.

Attention, l'absence de remise du cadre de réponse candidature complété entrainera une irrégularité de la candidature et celle-ci sera écartée.

Chaque référence soumise doit justifier d'une expérience spécifique et directement comparable avec les exigences techniques, financières et temporelles détaillées dans le cahier des charges de la présente consultation.

Seules les expériences professionnelles réalisées au cours des 5 dernières années pourront être retenues comme preuves de compétence. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier l'authenticité et la pertinence de chaque référence en sollicitant des informations complémentaires auprès des contacts indiqués.

Les références fournies doivent démontrer une expérience spécifique en rapport avec les objectifs précis du marché public en cours (objectif, mode constructif, performances énergétiques, LABELS, certifications...)

Les prestations listées peuvent être corroborées par des attestations signées du destinataire indiquant leur satisfaction sur la qualité et la conformité des services rendus.

Spécificité demandée : Le pouvoir adjudicateur attend prioritairement des références démontrant une expérience réussie avec mention des modalités d'intervention, des partenaires impliqués, ainsi que des résultats obtenus sur les projets en matière :

- d'opérations en BRS
- d'opérations d'envergure similaire

Les candidats sont tenus de soumettre leur dossier de références pour le groupement selon les modalités suivantes :

1. Le dossier de références devra être présenté sur un maximum de 10 pages, format A4 avec 5 références maximum.
2. Les informations descriptives doivent être rédigées dans une police de taille standard, permettant une lecture claire et concise des éléments essentiels de chaque prestation.

4.4 - Remise du dossier de candidature

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

La remise des candidatures se fait uniquement par voie dématérialisée.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.neotoa.fr/neotoa/les-marches-publics-neotoa>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Article 5 – Organisation générale du second tour

5.1 – Documents fournis au candidat

Les pièces ci-dessous seront transmises gratuitement au candidat invité à remettre une offre :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives (CCA) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques (CCT)
- Les Programmes types

5.2 – Documents à produire en phase offre

En phase offre le candidat invité à soumissionner aura à produire les documents suivants :

- 1) **L'acte d'engagement complété**
- 2) **Une offre financière** pour chaque élément de mission
- 3) **Une note méthodologique précisant la méthodologie de la maîtrise d'œuvre mission par mission**

Le montant prévisionnel des travaux n'est pas encore fixé à ce jour mais il est envisagé à environ

2 869 000,00 € HT

RAPPEL : Il n'est pas demandé aux candidats de faire une proposition d'honoraire ou d'offre à ce stade de la procédure, seulement une candidature.

5.3 – Variantes

Les missions complémentaires sont des variantes obligatoires. Il s'agit des missions :

- OPC
- Etude acoustique
- Gestion des modifications accédants

Elles devront obligatoirement être chiffrées dans l'acte d'engagement et dans la répartition des honoraires.

5.4 – Négociation

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.

À l'issue de l'analyse de l'offre, la Personne représentant le Pouvoir Adjudicateur se réservera la possibilité d'engager des négociations.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve toutefois le droit d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale, sans négociations (article R.2123-5 du CCP).

5.5 – Décision d'attribution

La décision d'attribuer le marché relève de la Commission d'Appel d'Offres.

Article 6 : Vérification des candidatures

Cette vérification sera effectuée dans le respect des principes énoncés aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 et R.2144-1 à R.2144-7 du CCP.

Après avoir recensé les documents déposés par les entreprises, l'acheteur élimine les candidats exclus des consultations de NEOTOA à la suite de leur défaillance sur des précédentes missions, suivant les courriers qui leur ont été notifiés. Cette élimination est effectuée après s'être assuré qu'aucun élément nouveau n'a été produit pour modifier cette décision.

Ces candidats seront informés de cette décision et du motif de rejet.

La vérification des autres candidatures sera effectuée au moment de l'attribution après classement en application des dispositions de l'article R.2144-7 du CCP

L'analyse des candidatures sera effectuée en fonction :

- Des éléments servant à l'évaluation des fournisseurs de NEOTOA et permettant d'apprécier les capacités des candidats pour la réalisation du marché objet de la présente consultation :
 - Qualité des prestations et des résultats obtenus
 - Moyens en personnel administratif et technique
 - Délai d'intervention (attestation de respect des délais de réalisation)
 - Procédure Qualité et SAV (plan d'action pour remédier aux imperfections)
- Des moyens, références et éléments fournis par les candidats permettant de justifier de leurs capacités techniques et professionnelles à exécuter les prestations envisagées.

Il est précisé que l'analyse portera, pour les candidats ayant déjà travaillé avec NEOTOA, sur l'ensemble des éléments fournis dans la candidature, y compris les éléments nouveaux par rapport aux précédentes candidatures. Tout opérateur qui se trouvait défaillant sur un précédent marché peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité.

Les candidats n'ayant jamais travaillé pour NEOTOA seront jugés sur les mêmes critères, à partir de l'ensemble des éléments fournis dans leur candidature.

Article 7 : Modalités d'examen et sélection des candidatures

Nombre maximum de candidats admis à remettre une offre : 3

Les critères de sélection des candidats sont les suivants :

Critère n°1 : Capacité économique et financière du candidat (5 %)

Ce critère vise à évaluer la santé financière du candidat sur la base de l'analyse des bilans financiers des trois dernières années.

Critère n°2 : Compétence technique de l'équipe proposée (40 %)

- Organisation de l'équipe de maîtrise d'œuvre (10%) : équipes dédiées à l'exécution des prestations
- Expertise particulière (10 %) : Expertise des membres de l'équipe dans le domaine requis, en lien avec la technicité des projets.
- Pilotage et suivi de chantier (10 %) : Capacité de l'équipe à assurer un suivi rigoureux des travaux, notamment par la présence d'un chef de projet expérimenté.
- Référent maîtrise d'œuvre dédié (10 %) : Nomination d'un référent exclusif pour la maîtrise d'œuvre, garantissant une interlocution claire et un suivi continu pour le pouvoir adjudicateur.

Critère n°3 : Moyens matériels (5 %)

- Présence de logiciels de suivis de l'exécution (5 %)

Critère n°4 : Qualité des références des équipes candidates (50 %)

- Adéquation des références avec les projets du pouvoir adjudicateur (50 %) : Capacité démontrée à réaliser des projets de nature et de complexité similaires.

Article 8 : Conditions d'envoi ou de remise des candidatures

Les candidats transmettent leur candidature et offre par voie électronique via la plateforme :

<https://www.neotoa.fr/neotoa/les-marches-publics-neotoa>

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

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir chez NEOTOA une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB...) ou bien sur papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ». Cette copie pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis.

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

Nota : les entreprises candidates devront informer NEOTOA de tout changement d'adresse postale et/ou électronique intervenant après la date de remise des plis pour correspondance ultérieure.

Article 9 : Renseignements complémentaires**9.1 – Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite via la plateforme :

<https://www.neotoa.fr/neotoa/les-marches-publics-neotoa>

9.2 – Disponibilité du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est mis à disposition de toutes les entreprises souhaitant répondre sur le site :

<https://www.neotoa.fr/neotoa/les-marches-publics-neotoa>

9.3 – Modification de détail du dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur 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 8 jours 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.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.