

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

## MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

**LIVRE SUR CHANGEON – 0668AM01/GE01**  
**« Rue de la Quintaine »**  
**Rénovation de 11 logements**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

---

**Date et heure limites de réception des candidatures et offres :**  
**Le 24 mai 2024 à 23:00**

---

**Procédure adaptée ouverte**

Nota : **Simplification des dossiers de candidatures – « Dites-le nous une fois » voir article 3.2**  
Les candidats ayant déposé un dossier pour l'année civile en cours n'ont à transmettre uniquement que l'attestation sur l'honneur jointe en annexe au présent dossier de consultation.

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## TABLE DES MATIÈRES

<b>ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1 ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.2 DECOMPOSITION - ALLOTISSEMENT	3
2.3 MAITRISE D'ŒUVRE	3
2.4 REFERENTIEL « HABITAT ET ENVIRONNEMENT »	3
2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.6 DELAIS D'EXECUTION	3
2.7 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE	4
<b>ARTICLE 3 : PRESENTATION DES CANDIDATURES</b>	<b>4</b>
3.1 3.1 – INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER	4
3.2 3.2 – RENSEIGNEMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS (DOSSIER ADMINISTRATIF)	4
<b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES OFFRES</b>	<b>5</b>
4.1 SOLUTIONS DE BASES ET VARIANTES OBLIGATOIRES (EX-« OPTIONS ») DEMANDEES AU CCTP	5
4.2 VARIANTES PROPOSEES PAR LE CANDIDAT	5
<b>ARTICLE 5 : VERIFICATION DES CANDIDATURES</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DES MARCHES</b>	<b>6</b>
6.1 ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES	6
6.2 NEGOCIATION	8
6.3 ATTRIBUTION DES MARCHES	8
<b>ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>9</b>
8.1 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
8.2 DISPONIBILITE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	10
8.3 VISITE DU SITE	10
8.4 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	10

# REGLEMENT DE CONSULTATION

## Article 1 : Objet de la consultation

Le présent règlement de consultation concerne :

**LIVRE SUR CHANGEON – 0668AM01/GE01**  
« Rue de la Quintaine »  
Rénovation de 11 logements

## 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 adaptée après mise en concurrence en application des dispositions de l'article R.2123-1 dudit CCP.

### 2.2 Décomposition - allotissement

Les travaux comportent une tranche unique et sont répartis en **4 lots** désignés ci-dessous. Les entreprises peuvent répondre pour un ou plusieurs lots. Chaque lot donnera lieu à un marché.

LOT	DESIGNATION
01	Menuiseries extérieures
02	Faïence
03	Electricité – Chauffage – Ventilation
04	Plomberie

Le lot principal est le **lot 01 – Menuiseries extérieures**.

### 2.3 Maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre est assurée par :

**M. Nicolas MACE – CONCEPT IB REALISATION**  
2 Boulevard Chateaubriand  
35400 Saint-Malo

### 2.4 Référentiel « Habitat et Environnement »

Sans objet.

### 2.5 Délai 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.

### 2.6 Délais d'exécution

Le délai d'exécution global prévisionnel des travaux est de : **7 mois y compris congés payés et période de préparation (4 mois)**.

Le calendrier prévisionnel d'exécution visé à l'article 4.1.1 du CCAP est fourni en annexe du CCTP.

## 2.7 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.

## Article 3 : Présentation des candidatures

Les candidatures des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

### 3.1 3.1 – 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*.

### 3.2 3.2 – Renseignements à produire par les candidats (dossier administratif)

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

- **Une copie du ou des jugements prononcés**, s'il est en redressement judiciaire ;
- **Un formulaire DC1** – mis à jour du 01/04/2019 ;
- **Un formulaire DC2** – mis à jour du 01/04/2019 avec indication du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Les entreprises nouvellement créées, souhaitant prouver leur capacité financière mais ne pouvant fournir de chiffre d'affaires, peuvent fournir en remplacement une "**déclaration appropriée de banques**" dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement de crédit ;
- **Les renseignements relatifs aux moyens humains** : indication obligatoire des effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement avec mention des qualifications ou non pour chacune des trois dernières années ;
- **Les renseignements relatifs aux moyens matériels** : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- **Une liste des références** en distinguant les travaux de réhabilitation des travaux de construction. Ces références doivent porter sur les cinq dernières années avec la mention du maître d'ouvrage, de la nature des travaux, du montant du marché, de l'année de réalisation et précisant s'ils ont été effectués dans les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- **Des attestations de bonne exécution des travaux** pour les réalisations les plus importantes ;
- **Les attestations et certifications de capacités professionnelles** (Certificats d'identité professionnelle, Qualibat, Qualifélec...) ;
- **La liste des sous-traitants** éventuels s'ils sont connus, et leurs références ;
- **Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat** ;

### **Simplification des dossiers de candidatures : « Dites-le-nous une fois » - art. R2143-14 du CCP**

NEOTOA propose aux entreprises d'alléger leurs dossiers de candidature en ne déposant qu'un unique dossier de candidature complet par année civile (voir composition ci-dessus), et ce, au moment où elles répondent à leur première consultation. **Pour les consultations ultérieures, le candidat n'aura plus à produire qu'une attestation sur l'honneur « Dites-le-nous une fois »** (voir annexe au présent règlement de consultation).

Par ce document, le candidat :

- atteste que les documents et renseignements fournis à l'occasion d'une précédente consultation lancée au cours de l'année demeurent à jour et valables,
- s'engage à régulariser sans délai son dossier en cas de changement affectant la validité desdits documents et renseignements.

S'agissant des entreprises en situation de redressement judiciaire, celles-ci ont à produire la copie du jugement prononcé par le Tribunal de commerce précisant le délai de poursuite de leur activité.

## **Article 4 : Présentation des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

### **4.1 Solutions de bases et variantes obligatoires (ex-« options ») demandées au CCTP**

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

#### **a) Un projet de marché comprenant :**

- **Le devis ou DQE** (toute décomposition de prix forfaitaire demandée sera présentée sous la forme d'un détail comprenant, pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage, la quantité à exécuter prévue par le candidat et le prix de l'unité correspondant)  
**L'entreprise doit prévoir une ligne avec un poste « Finition, nettoyage et production des documents » représentant 4 % du montant du marché.** - Dans le cas où l'entreprise n'aura pas intégré ce poste dans son devis, celle-ci aura à produire un document complémentaire désigné " bordereau de paiement " reprenant les prestations du devis avec le poste précité " Finition, nettoyage et production des documents " de 4 %.
- **Un mémoire technique**, et tout autre élément permettant d'évaluer la valeur technique pour les éléments listés à l'article 6.1 du présent règlement de consultation.
- **Des photos des visites sur site** (cf art. 8.3)
- **Les fiches techniques** correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat

*Nota : Variantes obligatoires à chiffrer impérativement, voir CCTP.*

*Nota 2 : Les variantes obligatoires étaient auparavant désignées sous le terme « d'Options ».*

#### **b) Échantillons, si demandés au CCTP :**

Voir stipulations du CCTP

### **4.2 Variantes proposées par le candidat**

Projets de variantes suivant l'article R.2151-8 du CCP :

Les candidats présenteront un dossier général « Variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Les exigences minimales sont celles décrites au CCTP. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront :

- Les adaptations à apporter éventuellement au CCAP ;
- Les modifications du CCTP et des pièces annexes qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées.

**Le remise d'une offre pour la prestation de base est exigée ainsi que pour les variantes obligatoires prévues au CCTP.**

## Article 5 : 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 suite à leur défaillance sur des précédents chantiers, 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 6 : Jugement des offres et attribution des marchés

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues *aux articles R.2152-1 à R.2152-7 du CCP.*

### 6.1 Analyse et classement des offres

Les critères sont pondérés comme suit :

- Critère prix : 50%
- Critère valeur technique : 50%

<b>CRITERE PRIX</b> Cet élément sera jugé sur le contenu du devis ou DQE fourni par l'entreprise :		/50
1	Après analyse et négociation éventuelle, l'offre la moins disante conforme au cahier des charges obtiendra le maximum de points. La note attribuée aux autres candidats répondra à la formule suivante :  <b>Note de X = 45 x (prix le plus bas / prix de X)</b>	/45
2	<b>Clarté de l'offre / Production de sous détails des prix</b>	/5

<b>CRITERE VALEUR TECHNIQUE :</b> Cet élément sera jugé sur le contenu du mémoire justificatif ou de tout autre élément fourni à l'initiative de l'entreprise et permettant d'apprécier la qualité de l'offre pour les éléments suivants :		/50
1	<b>Qualité des prestations :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Description des procédés, fiches des produits à fournir avec l'offre, élément de visites sur site à fournir avec l'offre</li> <li>- Performance en matière de protection de l'environnement, dispositif pour répondre aux objectifs de développement durable</li> <li>- Organisation chantier, mesures spécifiques relative à la sécurité</li> </ul>	/16
2	<b>Moyens en personnel administratif et technique affecté au chantier :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation de l'équipe (personnel d'encadrement et d'exécution avec indication des qualifications)</li> <li>- Nombre de jours-hommes sur la durée du chantier</li> <li>- Recours à la sous-traitance et qualification</li> <li>- Nombre d'hommes jours sur la durée du chantier</li> <li>- Cohérence du nombre d'homme/jour par rapport au délai proposé par l'entreprise</li> </ul>	/2
3	<b>Délais d'intervention :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engagement sur le planning d'exécution</li> <li>- Respect du planning proposé par le maître d'ouvrage</li> <li>- Planning entreprise</li> <li>- Optimisation du délai plafond – planning</li> </ul>	/20
4	<b>Procédure Qualité et SAV :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autocontrôle interne de l'avancement</li> <li>- Mesures spécifiques relatives à l'information des locataires</li> <li>- Gestion du service après-vente (garantie de parfait achèvement - garantie de bon fonctionnement)</li> </ul>	/12

**Le mémoire technique, annexe de l'acte d'engagement, doit impérativement être complété et fourni avec l'offre au risque de se voir appliquer les pénalités ci-dessous :**

- -5 points sur la note générale si le document est complété et fourni APRES relance ou entretien de mise au point
- -10 points si le document n'est pas fourni dument complété malgré relance ou après entretien de mise au point

Expression de la note générale :

$$\text{NOTE prix} + \text{NOTE valeur technique} = \text{NOTE GENERALE}$$

## 6.2 Négociation

**À l'issue de l'analyse des offres au regard des critères de jugement fixés dans le règlement de la consultation, la Personne représentant le Pouvoir Adjudicateur se réservera la possibilité d'engager des négociations.**

Cette négociation pourra, en fonction de ce résultat, être menée avec tous les candidats, ou seulement avec certains d'entre eux, voire uniquement avec celui dont l'offre apparaîtra d'emblée économiquement la plus avantageuse.

Les négociations peuvent se dérouler en phases successives à l'issue desquelles certains candidats sont éliminés par application des critères de sélection des offres indiqués ci-dessus.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il invite les entreprises concernées à remettre leur meilleure offre dans un délai identique pour toutes.

Après analyse, les propositions finales sont classées suivant les critères ci-dessus.

## 6.3 Attribution des marchés

Les offres anormalement basses, *définies à l'article L.2152-5 du CCP*, seront traitées conformément aux dispositions des *articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP*.

Les offres considérées comme inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des *articles L.2152-2 et L.2152-4 du CCP* ne seront pas classées.

Les marchés sont alors attribués par la Personne représentant le Pouvoir Adjudicateur à l'entreprise ayant la note générale la plus élevée, après s'être assuré de ses capacités professionnelles, techniques et financières et sous réserve de la remise des documents visés aux *articles R.2143-6 à R.2143-9 du CCP*.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve toutefois le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociations (*article R.2123-5 du CCP*).

## **Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et offres**

Les candidats transmettent leur candidature + offre par voie électronique via le profil acheteur : <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.



Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise :  
<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais, etc).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer **une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure**, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurances, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

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 ou bien sur un support 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.

Pour toute demande de renseignement ou d'assistance, les candidats peuvent s'adresser à NEOTOA aux heures d'ouverture des bureaux (8h30 – 12h ; 13h – 17h30, 17h le vendredi). Au-delà de ces heures, NEOTOA invite les candidats à prendre leurs dispositions afin de s'assurer du bon déroulement de leur dépôt sur la plateforme de dématérialisation.

**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 8 : Renseignements complémentaires

### 8.1 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 le profil acheteur :

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

## 8.2 Disponibilité du dossier de consultation des entreprises

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

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

## 8.3 Visite du site

Le candidat produira une photo du site justifiant de son état des lieux.

## 8.4 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.