

RENOVATION ENERGETIQUE DE 7 LOGEMENTS

3 rue de Bretagne
2-4 allée des Epinettes
1-3-5-7 allée de la Relandière
35370 BRIELLES

MAITRE D'OUVRAGE :

CCAS de Brielles
11 rue de la Mairie
35370 BRIELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

REMISE DES OFFRES :

Date limite de réception : vendredi 27 juin 2025

Heure limite de réception : 12 h

MAITRISE D'OEUVRE :



Ti'KAé
3, rue Clément Ader
35150 JANZE
Tél : 02 23 310 316
Mail : contact@tikaefr

Article 1 - ACHETEUR - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 - Pouvoir adjudicateur

CCAS de Brielles
11 rue de la Mairie
35370 BRIELLES
Tel : 02 99 96 94 58
E-mail : mairie@brielles.fr

1.2 -Objet de la consultation

La présente consultation concerne les marchés de travaux relatifs à l'opération suivante :

- rénovation énergétique de 7 logements, situés
 - 3, rue de Bretagne 35370 BRIELLES (1 logement)
 - 2 & 4 allée des Epinettes 35370 BRIELLES (2 logements)
 - 1 à 7 allée de la Relandière 353470 BRIELLES (4 logements)

Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres

S'agissant d'un marché à procédure adaptée (MAPA), la présente consultation est soumise aux dispositions des articles L2320-1 à L2325-1 et L2123-1 du Code de la Commande Publique ; ainsi qu'au décret n° 2021-357 du 30 mars 2021.

Le dossier d'appel d'offre sera disponible par voie électronique sur la plateforme Megalis Bretagne :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

2.1.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Ti'KAé

3, rue Clément Ader - 35150 JANZE

Tel : 02 23 310 316

E-mail : contact@tikae.fr

Le Maître d'œuvre est chargé d'une mission de base telle que définie dans la loi MOP (Décret 1993) comprenant :

- 1 - Etudes d'esquisses (ESQ)
- 2 - Etudes d'avant-projet (AVP)
- 3 - Etudes de projet (PRO)
- 4 - Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- 5 - Examen de la conformité des études d'exécution des entreprises au projet (VISA)
- 6 - Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
- 7 - Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant l'année de garantie (AOR)

2.1.3 - Etudes d'exécution

Les études d'exécution seront réalisées en totalité par les entreprises.

2.1.4 - Contrôle technique

Sans objet

2.1.5 - Coordination de la sécurité et protection de la santé

SECURIS BTP

11 impasse de la Guinoisellerie - 53000 LAVAL
Tel : 02 43 66 06 68

2.2 - Décomposition en tranches et en lots

Les marchés font l'objet d'une seule tranche de travaux.

Les travaux comprennent 7 lots qui seront traités par marchés séparés, soit en entreprises individuelles, soit en entreprises groupées conjointes ou solidaires.

Liste des lots :

Lot 00 - Clauses communes

Lot 01 - Menuiseries extérieures

Lot 02 - Isolation - Menuiseries intérieures

Lot 03 - Electricité - Ventilation

Lot 04 - ECS

2.3. - Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

2.3.1 - Solutions de base

Les candidats devront obligatoirement remettre une offre de prix entièrement conforme à la solution de base décrite au CCTP, sauf indication contraire expressément mentionnée au CCTP.

2.3.2 - Variantes ou options obligatoires dites « prestations supplémentaires éventuelles » :

Les candidats devront également remettre avec l'offre de base une offre pour chaque variante ou option obligatoire telles que définies au CCTP, appelées désormais « prestations supplémentaires éventuelles ».

Ces prestations supplémentaires éventuelles sont décrites dans les chapitres du CCTP relatifs à chaque lot.

2.3.3 - Variantes proposées par l'entreprise

Les candidats peuvent proposer dans leur offre des solutions techniques variantes de celles définies au CCTP, qui devront être clairement explicitées et détaillées, pourvu qu'elles aboutissent à l'objectif visé et sous réserve qu'elles apportent :

- soit une amélioration technique ou une performance supérieure pour un prix égal à la solution de base,
- soit une réduction de prix pour une qualité ou performance égales.

Ces variantes ne seront prises en considération qu'à la condition que le candidat remette une offre de prix entièrement conforme à la solution de base et aux variantes et options obligatoires.

2.4. - Reconnaissance du site

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance du site et des conditions dans lesquelles ils devront exécuter les travaux.

Pour cela, **une visite sur site est obligatoire** pour tous les lots.
Aucune indemnité ni frais de déplacement ne sont prévus.

Les entreprises devront prendre rendez-vous directement auprès de la Mairie de Brielles pour effectuer cette visite.

Un certificat de visite sera remis aux entreprises, qui devront le joindre obligatoirement à leur offre.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

2.5 - Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le Maître de l'ouvrage est le virement. Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants éventuels seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de validation par le maître d'œuvre des factures ou demandes de paiement équivalentes.

Les factures ou demandes de paiement émises par les titulaires devront obligatoirement être transmises au préalable au maître d'œuvre pour visa.

2.6 - Documents de la consultation (DC)

Les documents de la consultation comprennent :

- **Le présent Règlement de Consultation (RC)**
- **Le Cahier des Clauses administratives particulière (CCAP)**
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particuliers (CCTP)**
- **Les pièces graphiques (plans de consultation)**
- **Le planning prévisionnel**
- **Le certificat de visite**

2.7 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé au CCAP.

2.8 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter 10 jours au moins avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications seront notifiées en temps utile sur les supports de publication.

Les candidats devront alors répondre sur cette nouvelle base sans pouvoir émettre de réclamation à ce sujet.

2.9 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.10 - Propriété intellectuelle

Sans objet

2.11 - Dispositions relatives aux travaux intéressant la Défense

Sans objet

2.12 - Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Si l'entrepreneur propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le cadre de la mise au point du marché la clause suivante :

« L'entrepreneur garantit le Maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue des matériaux et fournitures ci-après, mis en œuvre sur sa proposition, pendant le délai de 10 ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants.

Cette garantie engage l'entrepreneur, dans le cas où la tenue des matériaux et fournitures ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du Maître de l'ouvrage, par le ou les matériaux et fournitures suivants ».

2.13 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Le Maître d'ouvrage a à sa charge la désignation d'un coordonnateur hygiène et sécurité.

Les entreprises devront se conformer aux normes en vigueur et matière de sécurité et protection de la santé, ainsi qu'à toute exigence du coordinateur SPS, sans pouvoir prétendre à aucun supplément de prix.

2.14 - Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

Aucune stipulation particulière que celles décrites au CCTP.

2.14 - Mesures particulières concernant la sécurité en site occupé

L'entreprise, par le seul fait de soumissionner, s'engage contractuellement à respecter scrupuleusement les stipulations du CCTP et du CCAP en ce qui concerne les exigences de sécurité relatives aux travaux en site occupé.

Article 3 - CONTENU DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

3.1 - Contenu de l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat concernant le ou les lot(s) pour le(s)quel(s) il remet une offre contiendra :

- **Les pièces relatives à la candidature :**
 - **Le formulaire DC1 - « Lettre de candidature » ;**
 - **Le formulaire DC2 - « Déclaration du candidat » ;**
 - **Le certificat de visite obligatoire ;**
 - **La copie, s'il y a lieu, de l'ordonnance de jugement si le candidat est en cours de redressement judiciaire ;**
 - **Les attestations d'assurance responsabilité civile et garantie décennale.**

Les candidats devront également fournir tous documents jugés utiles pour évaluer les expériences, les capacités techniques et financières de l'entreprise, et notamment les documents suivants :

- **Une liste de travaux de référence exécutés au cours des cinq dernières années**, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- La description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du présent marché ;
- **Des certificats de qualifications professionnelles**. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- Tous documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise.

Nota : La certification « RGE » est impérativement exigée pour chacun des lots, y compris Ventilation ; faute de quoi la candidature sera déclarée irrecevable.

- Les pièces relatives à l'offre :

- **La décomposition du prix global et forfaitaire** (1 devis par lot) ;
- **Un mémoire technique** présentant :
 - Les méthodes, moyens matériels et en personnel proposés par le candidat pour la réalisation des travaux
 - Les matériaux et fiches produits nécessaires à la réalisation des tâches pour l'exécution de marché, en adéquation avec le CCTP
 - Les performances en matière environnementales de l'entreprise
 - Les notes méthodologiques éventuellement spécifiées au CCTP
 - Les documentations et fiches techniques demandées au CCTP ;
- **Un planning prévisionnel d'exécution des travaux** indiquant les délais et durées d'intervention par grand postes de travaux.

Les options et variantes obligatoires (PSE) doivent être obligatoirement chiffrées. Il est rappelé qu'une variante entreprise doit faire l'objet d'une description détaillée de la part du candidat sur le bordereau.

L'offre devra en outre 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.

A l'appui de leur offre, si le bordereau de décomposition des prix n'est pas suffisamment détaillé en ce qui concerne les prestations proposées, les candidats pourront présenter un mémoire justificatif des dispositions adoptées pour l'exécution des travaux.

Article 4 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

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

Les offres devront être remises par voie électronique sur la plateforme Megalis Bretagne :
<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

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. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Tous les documents devront être envoyés en format .pdf.

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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de BRIELLES
11 rue de la Mairie
35370 BRIELLES

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue devra être signée électroniquement. Elle pourra éventuellement faire l'objet d'une rematérialisation en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite le cas échéant.

Article 5 - ATTRIBUTION DES MARCHES

5.1- 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 aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours ouvrés.

A défaut de produire les éléments demandés dans le délai imparti, la candidature sera rejetée.

Les candidats dont l'expérience et les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaîtraient clairement insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé, verront leur candidature rejetée.

Si une offre était jugée anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au candidat de fournir toutes justifications qu'elle jugera utiles. Après avoir vérifié les justifications fournies, le pouvoir adjudicateur pourra rejeter les offres pour lesquelles les explications fournies ne lui paraissent pas suffisantes.

5.2- Critères d'attribution des marchés

Conformément au Code de la Commande Publique, il sera tenu compte de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

➤ **Le prix des prestations : 40%**

Le prix des prestations (40 points) sera apprécié de la manière suivante :

$$\frac{40 \times \text{montant de l'offre la plus basse}}{\text{montant de l'offre considérée}}$$

➤ **La valeur technique du dossier : 50%**

La valeur technique de l'offre (50 points) sera appréciée sur la base de la note méthodologique :

- 1. Qualité du mémoire technique, documentations, fiches et notices techniques demandées au CCTP, qualité des matériaux mis en œuvre : 30 points
- 2. Moyens humains et techniques, références de l'entreprise : 10 points.
- 3. Démarche Qualité Sécurité Environnement : 10 points.

➤ **Le planning d'exécution : 10%**

Le délai d'exécution (10 points), la capacité à réaliser le projet dans le délai prévu compte tenu du contexte, sera apprécié sur la base du planning détaillé et argumenté par grands postes de travaux fourni par le candidat.

L'addition des différentes notes obtenues permettra d'attribuer à chaque candidat une note sur 100. Cette note globale permettra de classer les candidats.

5.3 Mise au point de l'offre

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant (le maître d'œuvre) se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires ou les décompositions des prix forfaitaires qu'elle estimera nécessaires lors de l'examen des offres. En ce sens, le prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat pourra être rectifié pour le jugement des offres.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'entrepreneur sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.4 Attribution des marchés

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, et notamment :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié sa date d'embauche ; sa nationalité ; le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

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

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat suivant dans l'ordre du classement sera alors déclaré attributaire du marché sous réserve de la production des certificats précités.

Article 6 - NEGOCIATION

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure offre. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative. Si les offres sont satisfaisantes, le pouvoir adjudicateur pourra ne pas négocier et attribuera le marché sur la base des offres initiales.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes. Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

Le champ de la négociation pour chacune des offres pourra porter sur tous points d'ordre financier, administratif ou technique, et tiendra compte, le cas échéant et dans le principe du respect d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Aucune négociation ne pourra porter sur l'objet du marché public, les critères d'attribution des offres ou les normes et exigences techniques fixées par l'acheteur au CCTP.

Article 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats transmettent impérativement leur demande par courrier électronique auprès de la mairie à l'adresse suivante :

mairie@brielles.fr

ou du maître d'œuvre à l'adresse suivante :

contact@tikae.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 8 - PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 Rennes
Tél. 02 23 21 28 28

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

Greffe du tribunal administratif
3 Contour de la Motte
35044 Rennes
Tél. 02 23 21 28 28
courriel : greffe-ta-rennes@juradm.fr