

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation : Prestations de maîtrise d'œuvre dans le cadre de la construction d'une Maison de la Petite-Enfance à Martigné-Ferchaud (35)

Référence : M25-009

Procédure de consultation : Procédure adaptée restreinte

Calendrier de la consultation :



Date limite de
remise du dossier
(candidature)

07/07/2025 à 12 :00

sur le site :

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

Contacts :



Service Technique
Responsable
M. Jean-Marc ELAIN
Mèl : jean-marc.elain@rafcom.bzh
Tél : 02 99 43 42 53 / 06 75 01 68 97

Service Commande publique
Responsable
Mme Anne MAURI
Mèl : marches.publics@rafcom.bzh

Table des matières

1. Informations générales	3
2. Procédure de la consultation.....	4
3. Votre Candidature	7
3.1 Composition de votre dossier Candidature.....	7
3.2 Sélection des Candidatures	7
3.3 Pour les 3 équipes potentiellement appelées à remettre une offre : Vérification de non exclusion	8
4. Votre Offre (Uniquement pour les 3 équipes retenues)	8
4.1 Composition de votre dossier Offre.....	8
4.2 Sélection des Offres	9
5. Juridiction compétente – Voies et délais de recours.....	10
6. Exercice des droits « informatiques et libertés »	10

7. Informations générales

(POUR)QUOI ?

Le contrat porte sur des prestations de **maîtrise d'œuvre** dans le cadre de la construction d'une **Maison de la Petite-Enfance à Martigné-Ferchaud**.

Coût estimatif des travaux : 1 149 000 € HT (valeur nov. 2024)

Offre de base :

- **Mission de base¹ :**
 - Etudes d'esquisse (**ESQ**)
 - Etudes d'avant-projet sommaire (**A.P.S.**)
 - Etudes d'avant-projet définitif (**A.P.D.**) et élaboration du dossier de demande de Permis de Construire (**P.C.**)
 - Etudes de projet (**PRO**)
 - Assistance à la passation des contrats de travaux (**A.C.T.**)
 - Direction de l'exécution des travaux (**D.E.T.**)
 - Assistance aux opérations de réception (**A.O.R.**) et durant le délai de garantie de parfait achèvement (**G.P.A.**)
 - Dont :
 - Le calcul réglementaire selon RT en vigueur pour l'atteinte des objectifs fixés par le Maître d'Ouvrage ;
 - L'accompagnement du maître d'ouvrage dans l'élaboration des dossiers de subvention (sur les aspects techniques du projet).
- **Missions complémentaires**
 - Etudes d'exécution partielles (**EXE partielles** pré-consultation structure et fluides, incluant les quantitatifs pour les autres lots)
 - Mission Qualité environnementale, intégrant notamment la Simulation Thermique Dynamique (**S.T.D.**)
 - Coordination du Système de Sécurité Incendie (**C.S.S.I.**)

Prestations supplémentaires éventuelles (**PSE**) :

1. **Mission réemploi** (étudier d'éventuels matériaux de réemploi provenant d'autres infrastructures pouvant être mis en œuvre dans le cadre du projet)
2. **Mission Ordonnancement Pilotage Coordination (O.P.C.)**

Réalisation de prestations similaires ultérieures² : non.

OU ? Martigné-Ferchaud

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Objectifs de développement durable :

- Volet environnemental : oui, en critère de sélection des offres et en spécifications techniques.
- Volet social : oui, dans le cadre des marchés de travaux avec l'intervention d'un facilitateur – Atoutclauses.

COMMENT ?

Le contrat est :

- un contrat **ordinaire**,
- passé selon une procédure adaptée restreinte.

Allotissement : Cette consultation n'est pas allotie en raison de l'absence de prestations distinctes³.

DURÉE ?

- Ce contrat est conclu à partir de **sa notification** (estimée en octobre - novembre 2025) valant ordre de service de démarrage des prestations, **jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des marchés de travaux**.
- **Renouvellement** : Non.

COMBIEN ?

- Prix forfaitaires
- Prix **fermes (rémunération fixée en plusieurs fois)**, établis en euros
- Prestations réglées après service fait
- Règlement par virement
- Délai global de paiement : 30 jours maximum
- Avance prévue, pas de garantie exigée (excepté en cas d'avance éventuellement versée supérieure à 15 000 € TTC)
- Pas de retenue de garantie

¹ Articles L2410-1 et suivants du Code de la commande publique (CCP)

² Article R2122-7 du CCP

³ Article L2113-10 du CCP

2. Procédure de la consultation

Consultation passée selon une procédure adaptée restreinte⁴.

1

Nous

Vous

Publicité

ELEMENTS COMMUNS : CANDIDATURE & OFFRE

Langue : Français ou traduction en français de pièces en langue étrangère.
Chiffrage en euros

Votre dossier (candidature, offre) doit être **complet** car dans le cas contraire, nous pourrions le rejeter.

Aucun dépôt papier ne sera accepté.

Vous pouvez envoyer, en complément, une copie de sauvegarde (voir annexe 1 du RC).

TUTOS : Si besoin, des tutoriels sont disponibles sur Mégalis pour [créer un compte entreprise](#) ou [se connecter à la salle des marchés](#).

En cas d'indisponibilité (prouvée) de Mégalis le jour de la remise des plis (candidature, offre) et uniquement dans ce cas-là, vous pouvez envoyer votre pli par mail à marches.publics@rafcom.bzh via une plateforme permettant l'envoi de fichiers volumineux. Il ne sera ouvert qu'après la date et l'heure limite de remise des plis.

1^{er} TEMPS : PHASE CANDIDATURE

Publication sur :

- Profil acheteur Mégalis
- Journal d'annonces légales (Ouest France)

Nous vous fournissons un **dossier de consultation des entreprises** (DCE), comprenant, à ce stade :

- Le Règlement de la consultation et ses annexes
- Note de présentation de l'opération

Vous analysez le **DCE**.

Avant de télécharger le DCE, nous vous recommandons de vous **inscrire et de vous identifier** sur le profil acheteur Mégalis pour être informés d'éventuels compléments, précisions ou rectifications apportés à celui-ci.

2

Préparation
et Dépôt du
dossier
CANDIDATURE

Nous pouvons **modifier le DCE** jusqu'à 6 jours calendaires avant la date limite de réception des CANDIDATURES.

Votre CANDIDATURE comporte les pièces demandées à l'article 3.1 de ce RC.

Vous pouvez nous **poser des questions** jusqu'à 8 jours calendaires avant la date limite de remise des CANDIDATURES.

Vous déposez votre CANDIDATURE sur le **profil acheteur** à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise> avant le **07/07/2025 à 12:00**.

⁴ Articles L2123-1 & R2123-1¹ du Code de la commande publique (CCP)

3

Analyse
des
CANDIDATU
RES

Nous analysons les CANDIDATURES **selon les étapes suivantes** :

1. Nous identifions les CANDIDATURES incomplètes et pouvons demander leur complétude, le cas échéant.
2. Nous **analysons** les **CANDIDATURES** selon les critères prévus à l'article 3.2 du RC et établissons un classement.
3. Le Président retiendra **3 équipes appelées à remettre une offre** comportant une prestation et à participer à un entretien de restitution.

Vous répondez aux demandes qui vous sont éventuellement adressées.

4

Vérification
Exclusion

Nous vérifions que les 3 équipes appelées à remettre une offre sont autorisées à candidater et qu'elles ne se trouvent pas dans un cas **d'exclusions**.

Vous répondez aux demandes de compléments qui vous sont éventuellement adressées.

2nd TEMPS : PHASE OFFRE

5

Invitation à
remettre
une OFFRE

Nous **informons** les 3 équipes appelées à remettre une offre via le profil d'acheteur.

Nous complétons le **dossier de consultation des entreprises** (DCE) avec :

- La date limite de remise des offres
- La date pour une **visite de site** (OBLIGATOIRE)
- La date de **l'audition**
- Le projet de contrat et ses annexes (valant acte d'engagement et CCAP)
- Le détail du programme et les pièces écrites
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire

Vous analysez **le DCE dans son ensemble** et le cahier des clauses administratives générales – Maîtrise d'œuvre ([CCAG-MOE](#)).

La **composition des équipes** ne pourra **pas** être **modifiée** entre la remise des candidatures et la remise des offres.

6

Préparation
et Dépôt
du dossier
OFFRE

Nous pouvons **modifier le DCE** jusqu'à 6 jours calendaires avant la date limite de réception des OFFRES.

Votre OFFRE comporte les pièces demandées à l'article 4.1 de ce RC.

Vous pouvez nous **poser des questions** jusqu'à 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Vous déposez votre réponse sur le **profil acheteur** avant la date limite indiquée.

Nous analysons les OFFRES **selon les étapes suivantes** :

1. Nous identifions les offres inappropriées, inacceptables, et irrégulières. La 1^{ère} est éliminée d'office. Pour les 2 autres, nous pourrions vous autoriser à les régulariser via une négociation, éventuellement.
2. Nous identifions ensuite les offres anormalement basses et le cas échéant, nous les éliminons.
3. Nous pouvons vous demander des **précisions** sur votre offre et/ ou organiser des **négociations**.
4. Des **auditions** seront programmées.
5. Nous **analysons** les offres selon les critères prévus à l'article 4.2 du RC et établissons un classement.
6. En cas d'incohérences entre la DPGF et le contrat, le contrat prévaut. Vous devrez les corriger et les mettre en cohérence, sinon votre offre sera éliminée.

Votre offre est **valable 90 jours** à compter de la date limite de remise des offres initiales ou suite à négociation. Vous êtes donc tenus de conserver votre offre jusqu'à cette date.

Vous répondez aux demandes qui vous sont éventuellement adressées.

Vous serez en présentiel pour les auditions.

FINALISATION

1. Nous décidons quelles **PSE** sont **retenues ou non**. Nous revenons vers l'entreprise n°1 pour éventuellement une modification du groupement en conséquence.
2. Le Président prend une décision qui **attribue** le contrat à une entreprise.
3. Nous pouvons réaliser une mise au point du contrat si nécessaire, et le signons.
4. Nous informons les **entreprises non retenues**.
5. Nous notifions à **l'entreprise retenue** le contrat.
6. Nous versons une **prime** de **3 000,00 € HT⁵** aux équipes ayant remis une prestation, sur présentation d'une facture correspondante sur CHORUS PRO. La prime peut être supprimée :
 - en l'absence de prestation,
 - si les prestations remises sont inappropriées ou inacceptables,
 - si vous êtes absents lors de l'audition.

L'entreprise retenue nous retourne le contrat signé correspondant.



En clair : Signature électronique en **format PADES** avec le jeton qui apparaît clairement sur les documents (pas une signature manuscrite, ou scannée).

Format exigé : Certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) (chiffrage obligatoire)

- **PSE 1 : Mission réemploi** (étudier d'éventuels matériaux de réemploi provenant d'autres infrastructures pouvant être mis en œuvre dans le cadre du projet)
- **PSE 2 : Mission Ordonnancement Pilotage Coordination (O.P.C.)**

Variantes :

- Vous ne pouvez pas présenter d'offre variante.
- Et nous n'exigeons aucune variante.

⁵ Article R2172-5 du CCP

3. Votre Candidature

3.1 Composition de votre dossier Candidature

- ❑ Attestation d'inscription à l'ordre des Architectes pour le mandataire
- ❑ Formulaire de candidature (qui remplace les DC1 et DC2)
- ❑ Dossier de présentation de votre candidature comprenant :
 - ❑ Pour l'architecte mandataire (et architecte co-traitant, le cas échéant) :
 - ❑ Fiche de synthèse de candidature complétée (composée de 4 formats A4)

Elle sera transmise au format pdf (et sans modification de la mise en page).
Les références présentées devront dater de **moins de 8 ans** (en cours ou réceptionnées après mai 2017), dont :

 - au moins une se rapprochant de l'opération et de complexité équivalente (Établissement d'Accueil du Jeune Enfant (E.A.J.E.) : crèche, micro-crèche, halte-garderie, jardin d'enfant et multi-accueil, en construction neuve),
 - et au moins une (ou la même) d'importance comparable (montant des travaux).

Si l'équipe est composée d'un architecte mandataire et d'un architecte cotraitant, une des 3 références mises en avant dans la fiche de synthèse appartiendra à l'architecte cotraitant. Elle sera clairement identifiée comme telle : dans la catégorie « caractéristiques principales », il sera indiqué « référence du cotraitant ».
 - ❑ Dossier de références illustré (portfolio du ou des architectes).
 - ❑ Pour les autres cotraitants (Bureau d'Études) : liste de références pour des opérations proches de **moins de 8 ans** en précisant : l'année, le Maître d'Ouvrage, le lieu, le montant des travaux hors taxes, les surfaces et le type de mission réalisée. **5 pages maximum par co-traitant.**
- ❑ CVs, diplômes, attestations de formation
- ❑ Risques professionnels : Attestations d'assurance Responsabilité civile – professionnelle - décennale : en cours de validité (pour chaque membre du groupement)
- ❑ Déclaration sur l'honneur de n'être dans aucun cas d'exclusion de soumissionner (pour chaque membre du groupement) (MODÈLE)
- ❑ Délégation de pouvoir, le cas échéant (MODÈLE)
- ❑ Copie du ou des jugements prononcés – si candidat en redressement judiciaire
- ❑ Candidats non établis en France : pièces similaires

3.2 Sélection des Candidatures

Critères sans ordre hiérarchique et de valeur donnée

Documents de référence : ceux listés ci-avant (article 3.1 de ce RC).

1. Composition de l'équipe appréciée en fonction des moyens (y compris financiers) et des compétences traduisant la pertinence du groupement	Compétences
<p>Compétences minimales attendues :</p> <ul style="list-style-type: none">• Architecte• Économie de la construction• Structures• Fluides / Thermique (électricité CFo et CFa, plomberie, réseaux enterrés, S.S.I.)• Acoustique• Qualité environnementale• OPC• Réemploi	

L'équipe devra s'adjoindre toutes compétences qu'elle jugera utiles pour l'exécution de sa mission.

Forme du groupement imposée : Architecte - mandataire solidaire du groupement conjoint. Si le groupement pressenti n°1 est d'une forme différente, il lui sera demandé de se mettre en conformité.

Il est interdit aux mandataires (et aux architectes co-traitants) de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les bureaux d'études ou assimilés peuvent se présenter dans plusieurs groupements.

2. **Qualité** des références présentées pour des opérations de nature, de complexité et d'importance équivalente

Références

3.3 Pour les 3 équipes potentiellement appelées à remettre une offre : Vérification de non exclusion

Pour chaque membre du groupement :

- ☐ Extrait du registre pertinent, tel qu'un **avis de situation au répertoire SIRENE** ou un document **équivalent, datant de moins de 3 mois**,⁶ et si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- ☐ **Attestations de régularité fiscale et sociale, datant de moins de 6 mois**
- ☐ **Liste nominative des salariés étrangers** que vous employez⁷ et soumis à l'autorisation de travail⁸. En cas de non-emploi de salariés étranger, indiquer « néant » (**MODÈLE**)
- ☐ **Toute autre pièce prévue par le Code du travail**⁹ (*certificat attestant du versement des cotisations d'assurance, vieillesse invalidité-décès, des cotisations aux caisses assurant le service des congés payés, congés-intempéries, etc.*)

4. Votre Offre (Uniquement pour les 3 équipes retenues)

4.1 Composition de votre dossier Offre

- ☐ **Contrat (+ RIB) et ses annexes :**
 - ☐ Cas **groupement** et/ou **sous-traitance** le cas échéant
 - ☐ Attestation de **visite** de site
- ☐ Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- ☐ Note d'**intention architecturale** (3 planches au format recto A3).



Vous exprimerez des pistes de réflexion en utilisant le **moyen de représentation le plus adapté à votre « idée » de projet** et « par tout moyen de votre choix » (*plans coupes, croquis et schémas, textes courts, photographies de réalisation ayant un lien avec les enjeux, ...*).

L'ensemble étant mis en page sous **3 planches maximum au format A3** (3 formats A3 recto couleur, orientation portrait ou paysage) correspondant **au rendu d'une étude évalué à environ 5 jours de travail**.

À l'appui des documents transmis (programme notamment) et de la visite sur site réalisée, l'objectif est de « **présenter votre concept personnel qui vous permettra de développer le projet** ».

⁶ Article L2141-3 du CCP

⁷ Articles L8254-1 et D8254-2 à 5 du Code du travail

⁸ Article L5221-2-2° du Code du travail

⁹ Articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail

Dans ce cadre, la production de la note d'intentions architecturales comprendra obligatoirement :

- Un **plan masse de principe** présentant l'implantation de la construction neuve et les premières réflexions sur les abords du projet ;
- Des **illustrations graphiques** présentant :
 - Les répartitions des fonctions selon un plan de niveau (*ce plan devra positionner les locaux définis au programme sur la base d'une distribution intérieure*) ;
 - L'insertion dans le site avec l'environnement bâti traduisant le traitement principal des façades...

Les intentions architecturales présentées devront être en adéquation avec le coût travaux arrêté par l'acheteur.

Les 3 formats A3 pourront comporter des textes courts et photographies en lien avec le projet.

Concernant le rendu graphique et plus particulièrement une illustration graphique présentant l'insertion dans le site, il est rappelé qu'il n'est pas attendu rigoureusement une image 3D informatisée. Des croquis ou autres représentations du projet en perspective sont possibles. Il sera bien apprécié une intention architecturale (et non un projet finalisé). Les expressions graphiques demandées seront suffisamment explicites pour la compréhension du projet envisagé sans pour autant déboucher sur des plans formalisés de conception.

Remarque : Il n'est pas attendu des équipes un rendu de plans de niveau esquisse à ce stade de la consultation. L'ensemble de ce travail servira de support à l'audition de l'équipe.

□ Une **note méthodologique** décrivant (8 pages recto + planning) :

- La **compréhension du programme y compris en termes d'enjeux environnementaux** (2 pages)
- Une **analyse critique de l'enveloppe financière** et les modalités mises en œuvre pour garantir le respect de cette enveloppe (1 page)
- La **méthodologie de travail** au sein du groupement permettant de mesurer sa capacité à mener l'opération à son terme dans les meilleures conditions au sens technique et administratif
- Le **planning** prévisionnel proposé pour réaliser la mission (comprenant études et travaux) : 1 page A3, en prenant en compte un délai de validation de l'acheteur de 3 semaines après chaque remise de phase d'études. Les délais proposés dans le contrat pourront être modifiés, justificatifs à l'appui.

4.2 Sélection des Offres

Critères	Poids sur 100 points
1. Montant des honoraires de la Maîtrise d'œuvre Document de référence : Montant des honoraires de la Maîtrise d'œuvre – Décomposition du Prix Global et Forfaitaire Méthode de calcul : Note = (montant total le moins élevé) / (montant total proposé pour cette offre) x note maximale	40
2. Qualité de la note d'intention architecturale Documents de référence : 3 formats A3 recto produits et audition.	30
3. Valeur technique Documents de référence : Note méthodologique et audition	30 décomposé :
3.1. Compréhension du programme y compris en termes d'enjeux environnementaux	10
3.2. Analyse critique de l'enveloppe financière	10
3.3. Capacité à mener l'opération à son terme dans les meilleures conditions au sens technique et administratif	5
3.4. Planning	5

Méthode de notation :

Nous procéderons à 1 classement comparant les offres.

Nous choisirons l'offre présentant le meilleur rapport qualité/prix.

En cas d'égalité entre les offres, la différenciation se fera par rapport à la note obtenue pour le critère « Prix ».



Négociations :

Nous attendons votre meilleure proposition dès la remise de votre offre. La négociation ne sera qu'éventuelle. S'il y a une ou plusieurs série(s) de négociation(s) :

- Elle(s) se fera(ont) par tout moyen (écrit, oral en visio ou en présentiel – auditions),
- et pourra(ont) porter sur tous les éléments de votre offre (technique, prix, présentation d'outils réalisés,...)

5. Juridiction compétente – Voies et délais de recours



Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour Motte - 35000 RENNES

Téléphone : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Référé précontractuel

Référé contractuel

Recours pour excès de pouvoir assorti ou non d'un référé suspension

Recours en contestation de la validité du contrat, assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires

jusqu'à la signature du contrat¹⁰

dans les 31 jours suivant la notification de la conclusion du marché ou, à défaut, dans les 6 mois suivant la notification du marché¹¹

dans un délai de 2 mois à compter de la notification de toute décision individuelle défavorable ou de la publication d'un acte détachable du marché. Ce recours ne peut plus être exercé après la signature du contrat¹²

dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées¹³

6. Exercice des droits « informatiques et libertés »

Vous disposez de droits « *informatiques et libertés* » (*accès, rectification, effacement, etc.*)¹⁴ sur les données à caractère personnel collectées au cours de cette consultation et essentielles dans l'analyse des candidatures et offres. Seuls y ont accès les services Commande publique, Technique, Petite-Enfance-Enfance-Jeunesse, la Direction, les élus de Roche aux Fées Communauté et l'équipe du programme PREPROGRAM. Les données sont conservées dans la limite de la durée légale d'archivage.

Pour exercer vos droits, vous devez adresser une demande écrite (avec copie d'un justificatif d'identité) :



- par e-mail via le formulaire de contact : <https://www.rafcom.bzh/>
- ou par courrier à l'attention du Président de Roche aux Fées Communauté - 16 rue Louis Pasteur - BP 34 - 35240 RETIERS

Le Délégué à la protection des données (DPD) de Roche aux Fées Communauté est le Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Ille-et-Vilaine (CDG35) : <https://www.rafcom.bzh/politique-de-confidentialite>

En cas de manquement aux dispositions ci-dessus, une réclamation peut être introduite auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

¹⁰ Article L551-1 du Code de justice administrative (CJA)

¹¹ Articles L551-13 et s., R551-7 du CJA

¹² Articles L521-1, R421-1 et s. du CJA

¹³ Conseil d'État, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n°359894 ; Article R421-3 du CJA

¹⁴ Règlement général sur la protection des données (« RGPD ») du 27 avril 2016 ; Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées