

**RÈGLEMENT DE L'APPEL À CANDIDATURES**

**MARCHÉ PASSE SELON LA PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATION**

**(Articles L.2124-3 et R.2161-12 à 20 du Code de la Commande Publique)**

---

**TRAMBUS T1  
Secteur Est  
Mission de maîtrise d'œuvre**

---

**Date et heure limite de réception des candidatures :  
Mercredi 10 Septembre 2025 à 16h45**

**Rennes Métropole  
4 Avenue Henri Fréville  
CS 93111  
35031 RENNES CEDEX**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
<b>1.1 Présentation du projet</b> .....	3
Contexte de l'opération objet de la consultation .....	3
Objectifs et enjeux de l'opération .....	3
Périmètre de l'opération .....	3
<b>1.2 Présentation de la mission</b> .....	4
<b>1.3 Type et forme de contrat</b> .....	4
<b>1.5 Enveloppe financière du projet</b> .....	5
ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE .....	5
<b>2.1 Maître d'ouvrage</b> .....	5
<b>2.2 Direction d'opération - Conduite d'opération</b> .....	5
<b>2.3 Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier</b> .....	5
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	6
<b>3.1 Étendue de la consultation</b> .....	6
<b>3.2 Contenu du dossier de consultation</b> .....	6
<b>3.3 Nomenclature communautaire</b> .....	6
ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET JUSTIFICATIONS À PRODUIRE .....	6
<b>4.1 Composition de l'équipe pluridisciplinaire</b> .....	7
<b>4.2 Constitution du dossier de remise de candidatures</b> .....	7
ARTICLE 5 : CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES .....	10
ARTICLE 6 : DÉCISION À L'ISSUE DE L'EXAMEN DES CANDIDATURES .....	10
ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES .....	10
<b>7.1 Transmission électronique</b> .....	10
<b>8.2 Transmission sous support papier</b> .....	11
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	11
<b>9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact</b> .....	11
<b>9.2 - Procédures de recours</b> .....	11

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 Présentation du projet

#### *Contexte de l'opération objet de la consultation*

Le Conseil de Rennes Métropole du 31 janvier 2019 a arrêté le projet de PDU 2019-2030 de la métropole rennaise. Pour répondre aux 4 grands enjeux du territoire en matière d'organisation des mobilités et des transports (enjeu environnemental et climatique, enjeu d'accessibilité, enjeu de hiérarchisation, enjeu de territorialisation), le projet de PDU présente 26 actions dont l'action 20, "Mener les études d'opportunité d'extensions de TCSP des lignes a et b de métro (sans présager à ce stade du mode de transport qui serait retenu, ni du planning de réalisation)"

Les études d'opportunité puis de faisabilité ont démontré l'intérêt de développer un réseau de lignes Trambus composé de :

- 4 lignes T1, T2, T3 et T4 représentant 55 km
- Une centaine de stations
- 30 à 60% des linéaires de voies aménagées (selon les lignes) et réservées aux Trambus afin de gagner en temps de parcours et en régularité
- 80 km d'aménagements cyclables accompagnant les lignes Trambus
- Un Trambus toutes les 6 minutes en moyenne en heure de pointe selon les lignes
- Un matériel roulant 100% électrique, 0 émission de Gaz à Effet de Serre (GES)

Ainsi, il permettra de desservir environ 200 000 habitants et 135 000 emplois à horizon 2035 et d'enregistrer environ 90 000 voyages/jour, soit entre 30 et 64 % de voyages supplémentaires selon les lignes avec des gains de temps importants sur les tracés.

Les aménagements des 4 lignes seront réalisés entre 2025 et 2030 avec des mises en service échelonnées entre 2027 et 2030.

Des études de programmation réalisées en 2023 ont permis la rédaction d'un programme de maîtrise d'œuvre pour l'ensemble des sections de la ligne T1. Ce dernier a été validé au Conseil de Rennes métropole en septembre 2023.

Ensuite, les études préliminaires, confiées au service Maîtrise d'œuvre de la Métropole, ont démarré. Elles ont été approuvées début février 2024 et ont permis de statuer sur les aménagements à réaliser par secteur, en éliminant les variantes proposées, et de chiffrer les sections de manière plus précise. Elles permettent aussi d'évaluer l'ampleur des travaux à réaliser ainsi que leur conséquence sur les réseaux des concessionnaires.

#### *Objectifs et enjeux de l'opération*

La future ligne Trambus T1 reliera le secteur de La Plesse à Saint Grégoire jusqu'à la ZA Saint-Sulpice à Rennes en s'appuyant sur l'itinéraire actuel de la ligne Chronostar C4.

Elle a pour ambition de :

- Augmenter le report modal en offrant un nouveau système de transport performant ;
- Réaliser des gains de temps de parcours pour les transports collectifs ;
- Fournir plus de régularité de la ligne en proposant plus de voies dédiées, une priorité pour les franchissements des carrefours et des plans de circulation protégeant les transports en communs ;
- Requalifier l'espace public avec une ambition environnementale affirmée (végétalisation, infiltration des eaux pluviales, sobriété, recyclage et réemploi de matériaux...) ;
- Profiter des nouveaux aménagements pour améliorer les continuités piétonnes et cycles ;
- Améliorer le bilan carbone du réseau par l'acquisition de véhicules électriques.

#### *Périmètre de l'opération*

La ligne T1 a été découpée en 8 sections, réparties entre le Terminus "La Plesse" situé sur la commune de St Grégoire et le terminus "ZA St Sulpice" situé sur la commune de Cesson. La partie centrale de la ligne (entre le mail F. Mitterrand et le secteur Tournebride) sera traitée dans le cadre des études et travaux d'aménagement de la ligne T2. Les études Préliminaires ont été réalisées sur l'ensemble du linéaire par les équipes de maîtrise d'œuvre de Rennes Métropole.

Seule la partie Est de cette ligne T1 est concernée par la présente consultation.

Son tracé démarre après la station Tournebride mais seulement avec des aménagements à prévoir à partir de la jonction avenue de la Touraudais/allée de Beaulieu et se termine à la future station Saint-Sulpice qui se trouvera sur la rue de Fougères, le terminus exploitation actuellement utilisé par la C4 étant conservé tel quel pour le terminus exploitation.

Sur cet itinéraire, une section ne sera pas sous maîtrise d'ouvrage Rennes Métropole et ne fait donc pas partie de la présente consultation. Il s'agit de la section démarrant rue du Clos Courtel avec l'avenue de la Touraudais et l'avenue de la Boulaie et se poursuivant sur la rue Clos Courtel jusqu'à l'intersection avec les rues du Chêne Germain et du Papegault. Des interactions avec la SPLA Viasilva qui est maître d'ouvrage sur cette section sont à prévoir pour gérer les raccordements.

Le linéaire concerné par cette présente consultation est donc d'environ 1km sur la partie Sud et 600m sur la partie Nord.

## 1.2 Présentation de la mission

Il a été décidé d'engager une mission de maîtrise d'œuvre complète pour la conception et le suivi de la réalisation des aménagements des espaces publics de cette ligne T1-Est.

Cette mission de maîtrise d'œuvre concerne les aménagements de voirie et réseaux divers ainsi que les aménagements paysagers sur l'ensemble du périmètre de l'opération pour les prestations suivantes :

- espaces verts
- assainissement (EU+EP)
- éclairage public
- signalisation lumineuse
- voirie, mobilier urbain et signalisation

La mission de maîtrise d'œuvre comportera les éléments de mission suivants :

Missions	Désignation
AVP	Avant-projet
PRO	Études de projet
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
EXE	Études d'exécution et de synthèse
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

Autre élément de mission :

Mission	Désignation
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination de base et complémentaire du projet

## 1.3 Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition par lots pour la présente consultation.

### **1.5 Enveloppe financière du projet**

Pour cette opération, l'enveloppe financière affectée aux travaux par la maîtrise d'ouvrage est fixée à 6 500 000€ HT (valeur 2025).

Conformément à l'article L2421-3 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage peut préciser le programme et l'enveloppe financière avant tout commencement des études de projet par le maître d'œuvre.

## **ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE**

### **2.1 Maître d'ouvrage**

**Le maître de l'ouvrage est Rennes Métropole.**

L'aménagement des espaces publics relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage :

- Rennes Métropole est compétente en matière de voirie, d'éclairage public, de collecte des eaux pluviales et eaux usées ;
- Les communes de Rennes et Cesson-Sévigné demeurent compétente en matière d'espaces verts et de propreté sur l'ensemble du territoire de leur commune.

Les collectivités décideront, par convention, à l'issue des études AVP, conformément à l'article 2422-12 du code de la commande publique, de désigner **Rennes Métropole comme maître d'ouvrage unique** pour l'aménagement des espaces publics de cette opération afin d'assurer la cohérence globale du projet et la coordination des travaux.

### **2.2 Direction d'opération - Conduite d'opération**

La direction d'opération est assurée par le Pôle Ingénierie et Services Urbains - Direction de l'Espace public et des Infrastructures, représentée par :

**Monsieur Gildas PIQUET**

La conduite d'opération est assurée par le Pôle Ingénierie et Services Urbains - Direction de l'Espace public et des Infrastructures, Service de Conduite d'Opérations, représentée par :

**Madame Delphine MESSÉ**

Courriel : [d.messe@rennesmetropole.fr](mailto:d.messe@rennesmetropole.fr)

### **2.3 Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier**

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

Elle comprend :

- la mission de base. Son champ d'application se limite aux prestations liées aux travaux attribués par le Maître d'ouvrage pour l'opération.
- la mission OPC complémentaire, en supplément de la mission OPC de base, elle est confiée afin de coordonner, ou participer à la coordination, des actions effectuées par des intervenants extérieurs à la Maîtrise d'œuvre.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 Étendue de la consultation**

La prestation est dévolue selon la procédure avec négociation prévue aux articles L.2124-3 et R.2161-12 à 20 du code de la Commande Publique.

Cette procédure comprend :

- Une 1<sup>ère</sup> phase permettant la sélection des candidatures.
- Une 2<sup>ème</sup> phase permettant le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse parmi les candidats sélectionnés.

La présente consultation est organisée pour attribuer au maître d'œuvre retenu un marché de maîtrise d'œuvre tel que défini à l'article R.2172-1 du Code de la Commande Publique.

### **3.2 Contenu du dossier de consultation**

Le présent dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le règlement d'appel à candidature et son annexe ;
- Le règlement de consultation
- L'acte d'engagement et ses annexes financières
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le programme et ses annexes
- Le cadre de réponse de la note méthodologique
- Le cadre de réponse de la note relative à l'équipe dédiée
- Le cadre de réponse de la note sur les temps d'intervention
- Le tableau des temps d'intervention décomposés par domaine de compétence, par élément de mission et par niveau de qualification
- Le questionnaire Égalité Femme/Homme et lutte contre les discriminations
- Les DC1 et DC2 accompagnés de leur notice ;
- Le Document Unique de marché européen (DUME) ;
- Un flyer et une fiche explicative concernant la dématérialisation.

### **3.3 Nomenclature communautaire**

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens est :

71300000-1 Services d'ingénierie

Les classifications complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens sont :

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

71240000-5 Services d'architecture, d'ingénierie et de métrage

71420000-8 Services d'architecture paysagère

## **ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET JUSTIFICATIONS À PRODUIRE**

Le dossier de candidature sera rédigé entièrement en langue française.

Si les candidatures des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

#### **4.1 Composition de l'équipe pluridisciplinaire**

**Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :**

**1 : En qualité de candidats uniques et de membres d'un ou plusieurs groupements ;**

**2 : En qualité de membres de plusieurs groupements.**

Dans l'hypothèse d'un groupement, un même candidat, **qu'il soit mandataire ou cotraitant**, ne pourra faire partie que d'un seul groupement.

Chaque candidat, candidat unique ou groupement, devra réunir au minimum et obligatoirement les domaines de compétences suivants :

- BET spécialisé en voirie et réseaux divers ;
- Paysagiste ;

**S'il devait être constaté qu'un des membres du groupement était présent en tant que cotraitant dans deux groupements différents, alors les candidatures des deux groupements seraient éliminées.**

Toutefois, il est autorisé de présenter un sous-traitant dans le cadre d'une candidature déposée par un groupement, même si ce sous-traitant est présent dans un autre groupement en tant que cotraitant.

**Il est aussi autorisé qu'un sous-traitant d'un groupement puisse être aussi sous-traitant d'un autre groupement.**

Conformément à l'article R.2142-22 du Code de la Commande publique, le maître de l'ouvrage exigera la forme d'un groupement conjoint pour l'attribution du marché, étant précisé que le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché.

En effet, l'exigence d'un groupement conjoint est liée à la nature des prestations à exécuter pouvant entraîner, pour des activités de technicité complémentaire, l'association de moyens et de compétences techniques et administratives spécifiques d'opérateurs économiques distincts.

Chaque membre du groupement devra être obligatoirement connu dès la remise des candidatures sous peine de nullité de celle-ci.

Conformément à l'article R.2142-26 du Code de la Commande Publique, il est précisé que la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

#### **4.2 Constitution du dossier de remise de candidatures**

Chaque candidat (et pour chacun des membres en cas de groupement) aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique, étant précisé que l'ensemble des pièces est exigé de tous les prestataires intervenant au titre du marché à conclure, soit en qualité de cotraitant, soit en qualité de sous-traitant.

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les candidats, il sera fortement apprécié et recommandé aux candidats d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat), dernière mise à jour en vigueur, ou le DUME, pour présenter leur candidature.

Concernant le Document Unique de Marché Européen (DUME), ce formulaire peut être téléchargé à l'adresse suivante URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Concernant les formulaires DC, ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

**1° Les renseignements concernant la situation juridique du candidat (et pour chacun des membres en cas de groupement) tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2145-5 du CCP, aux articles L.2147-7 à L.2141-11 du CCP et R.2143-3 du CCP :**

- Lettre de candidature (qui n'a plus à être signée) (ou DC1 dernière version recommandée ou DUME) ; le DC1 peut être utilisé par les groupements d'entreprises comme document de désignation (rubrique G) du mandataire. Les membres du groupement remplissent le tableau de la rubrique E ;

- Le DC2 (Déclaration du candidat) (DC2 dernière version recommandée). En cas d'utilisation du DUME, chaque entreprise du groupement remettra un DUME (cf. partie II A du DUME) ;

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP ainsi qu'aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP et qu'il est en règle au regard du respect des articles L.5211-1 à L.5211-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2143-3 du CCP) (DC1 rubrique F1 dernière version recommandée ou DUME).

- Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé

**2° Les renseignements concernant les capacités professionnelles du candidat (et pour chacun des membres en cas de groupement) tels que prévus aux articles R.2142-13 et R.2142-14 du CCP :**

- ✓ Une liste des principales références d'opérations effectuées, de nature et d'importance équivalentes à la présente opération, réalisés dans les différents domaines d'intervention énumérés à l'article 4.1 du présent Règlement d'appel de candidatures (Composition de l'équipe pluridisciplinaire), exécutées par ses soins au cours des 3 dernières années, en précisant le montant, la date, les maîtres d'ouvrages concernés (publics ou privés). Les prestations de services sont prouvées par des attestations du maître d'ouvrage ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

**Il est demandé pour le BET VRD que les références précisent la nature des éléments de missions normalisés réellement réalisés, en particulier en ce qui concerne l'élément de mission EXE.**

**Il est demandé que les cinq références les plus pertinentes par rapport à l'objet de la présente consultation soient mises en évidence (Ce, pour chaque membre en cas de groupement).**

- ✓ Certificats de qualifications professionnelles des entreprises :

La réalisation des prestations s'adresse à des bureaux d'études techniques et à des paysagistes justifiant des compétences de niveau comparable :

- **OPQIBI 0301** : Ordonnancement, Planification, Coordination (OPC) d'exécution courant ou références équivalentes
- **OPQIBI 0331** : Direction de l'exécution des travaux, ou références équivalentes
- **OPQIBI 1101** : Études en terrassements courants, ou références équivalentes
- **OPQIBI 1003** : Études de voiries courantes, ou références équivalentes



- **OPQIBI 1105** : Études de génie civil de réseaux enterrés, ou références équivalentes
  - **OPQIBI 1409** : Étude d'éclairagisme extérieur courant, ou références équivalentes
  - **OPQIBI 1811** : Ingénierie de voirie et réseaux divers courants, ou références équivalentes
  - **OPQIBI 1418** : Études de système de signalisation lumineuse et de gestion d'ouvrages d'infrastructure ou références équivalentes
- 
- **OPQIBI 0702** : Étude paysagère délivrée par l'OPQIBI

Chacun des certificats précités, pour les bureaux d'études techniques, pourra faire l'objet de moyens de preuves équivalents. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux établis par les organismes dans d'autres États membres.

**3° Les renseignements concernant la capacité technique de l'entreprise (et pour chacun des membres en cas de groupement) tels que prévus aux articles R.2142-13 et R.2142-14 du CCP :**

- ✓ Une indication des titres d'études et professionnels (CV), pour chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire en tant qu'opérateur économique ou des cadres de la structure et notamment des responsables de prestations de services, de même nature que l'objet du marché.  
En ce qui concerne la compétence paysagiste, la réalisation des prestations s'adresse à des paysagistes concepteur pouvant se prévaloir des diplômes ou titres énumérés à l'article 1 de l'arrêté du 28 août 2017 fixant les conditions de demande et de délivrance de l'autorisation d'utiliser le titre de paysagiste concepteur des personnes mentionnées au décret n°2017-673 du 28 avril 2017 relatif à l'utilisation du titre de paysagiste concepteur.
- ✓ Une déclaration pour chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire, indiquant, le matériel et l'équipement technique, notamment les spécifications du matériel informatique (dont postes informatiques, logiciels) dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.
- ✓ Une déclaration, pour chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire, indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

**4° Les renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat (et pour chacun des membres en cas de groupement) tels que prévus aux articles R. 2142-6 à R.2142-12 du CCP :**

- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et 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 (cf. DC2 rubrique F1 à compléter dernière version recommandée).

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit la même

liste de renseignements et les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (par exemple : en produisant un courrier du sous-traitant s'engageant à réaliser les prestations).

Il est recommandé au candidat qui envisage de déclarer une sous-traitance d'utiliser le formulaire DC4 (dernière mise à jour du 1er janvier 2024). Le candidat devra alors justifier par tous moyens appropriés qu'il dispose de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, en produisant soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants. L'absence de telles précisions conduira le Représentant du Pouvoir Adjudicateur à écarter la candidature du candidat, faute de pouvoir apprécier sa réelle capacité à réaliser la part des prestations envisagée en sous-traitance.

**IMPORTANT** : l'attention des candidats est attirée sur la nécessité de produire l'intégralité des pièces ci-dessus. Cependant, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut décider, conformément à l'article R.2144-2 du CCP, de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

## ARTICLE 5 : CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

S'agissant d'une procédure avec négociation, le pouvoir adjudicateur a décidé que le nombre minimum de candidats autorisés à soumissionner est de **3 (trois)** et le nombre maximum de candidats autorisés à soumissionner est de **5 (cinq)** conformément à l'article R.2142-17 du Code de la Commande Publique. La sélection des candidatures sera effectuée par l'acheteur.

Conformément à l'article R.2142.16 du Code de la Commande Publique, les critères retenus pour sélectionner les candidatures sont, par ordre d'importance relative décroissante, les suivants :

1. Capacités professionnelles ;
2. Capacités techniques ;
3. Capacités économiques et financières.

## ARTICLE 6 : DÉCISION À L'ISSUE DE L'EXAMEN DES CANDIDATURES

L'acheteur avisera par écrit les candidats qui n'auront pas été autorisés à soumissionner.

Les candidats autorisés à soumissionner recevront une invitation écrite et simultanée de l'acheteur par voie électronique par le biais du profil d'acheteur.

Les conditions et le délai de remise de l'offre seront fixés dans la lettre d'invitation.

## ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

**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.**

### *7.1 Transmission électronique*

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>. La référence de l'opération est : 25190031

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir un seul dossier comportant l'ensemble des pièces de la candidature définie à l'article 4.2 du présent règlement d'appel de candidatures.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À 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 candidatures.

Il est précisé que toute candidature réceptionnée après l'heure limite constaté sur la plate-forme <https://marches.megalis.bretagne.bzh> sera automatiquement enregistrée comme étant hors délai et, de ce fait, éliminée en application de l'article R.2143-2 du Code de la commande publique.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre 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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

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

Rennes Métropole  
PISU- Direction de l'Espace public et des Infrastructures  
Service Marchés Publics  
16 boulevard Laënnec -(Batiment C)- CS 93111  
35031 RENNES CEDEX  
Horaires d'ouverture : 8h30/12h00 et 13h30/17h00  
Téléphone : 02.23.62.23.24 ou 02.23.62.24.93

## **8.2 Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## **ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

La référence de l'opération est **25190031**.

Cette demande doit intervenir 7 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Une réponse sera alors adressée par écrit via le profil d'acheteur à toutes les entreprises ayant retiré le règlement de l'appel à candidatures ou l'ayant téléchargé après identification sur la plateforme Mégalis, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures.

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes  
3, contour de la Motte  
CS 44416  
35044 RENNES  
Tél : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Le Tribunal administratif de Rennes peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes  
3, contour de la Motte  
CS 44416  
35044 RENNES  
Tél : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional pour le règlement amiable des marchés publics.  
22 Mail Pablo Picasso  
44042 NANTES  
Tél : 02 53 46 79 83  
Courriel : [Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr](mailto:Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr)

## ANNEXE 1 AU REGLEMENT D'APPEL À CANDIDATURES

Dans le cas d'une candidature remise par voie électronique, vous devez créer un fichier "zip" qui contient toutes les pièces de votre candidature.

\* candidature.zip

### Pour répondre à cette consultation,

Vous allez joindre le fichier candidature.zip dans le pli candidature.

### **Préparation du fichier candidature.zip**

Sur votre poste de travail, créer un répertoire " candidature ".

Stocker dans ce répertoire les documents suivants, qui constituent votre candidature :

*Exemple :*

DOCUMENT	NOM DU FICHIER	FORMAT	OBLIGATOIRE
Lettre de candidature (DC1)	DC1	Pdf, doc	OUI
Déclaration du candidat (DC2)	DC2	Pdf, doc	OUI
Présentation de la situation juridique	Devra commencer par "annexe_ situation juridique"	Pdf, doc	OUI
Présentation des capacités professionnelles	Devra commencer par "annexe_ capacités professionnelles"	Pdf, doc	OUI
Présentation des capacités techniques	Devra commencer par "annexe_ capacités techniques"	Pdf, doc	OUI
Présentation des capacités financières	Devra commencer par "annexe_ capacités financières"	Pdf, doc	OUI

Une fois que vous avez mis tous les fichiers relatifs à votre pli, vous allez zipper le répertoire "candidature".

*Sous Windows, faire un clic droit sur le répertoire " candidature " et sélectionner le menu "ajouter à candidature.zip". Ce fichier sera créé au même endroit que le répertoire " candidature ".*

### **Avertissement sur l'heure de clôture de réception des candidatures électroniques :**

*Il est pris en compte l'heure de fin de réception de la candidature électronique. Il est donc important de prendre en considération le temps d'envoi de votre candidature électronique.*

**Exemple : Si l'heure de clôture de la candidature est à 16 h 45, il faut que le candidat ait fini de transmettre sa candidature électronique avant 16 h 45.**