



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

**Mission de maîtrise d'œuvre pour la restauration de
l'église Saint-Alor**

Consultation N° 0B26064

Date et heure limites de réception des candidatures :

Vendredi 25 septembre 2026 à 12:00

Ville de Quimper
Hôtel de Ville
44 Place Saint-Corentin
CS 26004
29107 QUIMPER Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Mission de maîtrise d'œuvre pour la restauration de l'église Saint-Alor
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Délai global	48 mois
	Visite sur site	Visite obligatoire

LES DATES À RETENIR

25/09/2026	0 jour avant	Date limite de remise des offres
18/09/2026	7 jours avant	Date limite pour répondre aux questions
17/09/2026	8 jours avant	Date limite pour modifier le DCE
16/09/2026	9 jours avant	Date limite pour poser des questions

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	5
1.3 - Type et forme de contrat.....	5
1.4 - Décomposition de la consultation	5
1.5 - Nomenclature.....	6
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	6
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des offres.....	6
2.2 - Forme juridique du groupement.....	6
2.3 - Composition du groupement et compétences attendues	7
2.4 - Variantes	7
2.5 - Développement durable.....	7
3 - Les intervenants.....	10
3.1 - Conduite d'opération	10
3.2 - Contrôle technique	10
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	10
3.4 - Ordonnancement, pilotage, coordination (OPC)	10
4 - Modalités essentielles de financement et de paiement	10
5 - Contenu du dossier de consultation	10
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	11
6.1 - Pièces de la candidature	11
6.2 - Pièces de l'offre	12
6.3 - Visites sur site	14
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	14
7.1 - Transmission sous support papier.....	14
7.2 - Transmission électronique.....	14
8 - Examen des candidatures et des offres.....	15
8.1 - Sélection des candidatures	15
8.2 - Attribution du marché.....	15
8.3 - Suite à donner à la consultation	16
9 - Récompenses	17
10 - Renseignements complémentaires	17
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
10.2 - Procédures de recours	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet un marché de maîtrise d'œuvre pour la restauration d'un édifice inscrit au titre des monuments historiques : l'église Saint-Alor à Quimper.

L'ouvrage à réaliser appartient à la catégorie d'ouvrages « bâtiment en réhabilitation ».

Lieu d'exécution : rue Saint-Alor 29000 QUIMPER

Les principaux éléments du programme de restauration sont les suivants :

Tableau des coûts par phase (HT)

Poste	2026 Phase 0	2026 / 2029 Phase 1	A programmer Phase 2
1 – Maçonnerie / Pierre de taille	-	749 185 €	-
2 – Charpente	34 642 €	331 153 €	-
3 – Couverture	-	271 660 €	-
4 – Menuiserie	-	-	13 600 €
5 – Vitraux / Serrurerie	-	-	37 400 €
6 – Polychromie sur bois	-	-	62 320 €
7 – Cloches / Paratonnerre / Horloge	-	19 800 €	-
8 – Électricité	-	49 850 €	-
9 – Chauffage	-	19 800 €	-
10 – VRD / Espaces verts	-	30 000 €	206 750 €
Total travaux HT	34 642 €	1 471 448 €	320 070 €
Total travaux TTC	41 570 €	1 765 738 €	384 084 €

Le phasage de l'opération de restauration du monument est défini comme suit :

- Phase 0 - Diagnostic et études :

- Dépose des lambris,
- Finalisation diagnostic charpente, diagnostic réemploi et consolidation nécessaires
- Études de MOE, autorisation urbanisme, appel d'offre

À noter que les modalités d'intervention sur ouvrage devront être validées par la Conservation Régionale des Monuments historiques (au sein de la DRAC).

- Phase 1 - travaux de la tranche ferme :

- Maçonnerie et pierre de taille
- Charpente
- Couverture
- Cloches, paratonnerre et horloge
- Électricité
- Chauffage
- VRD et espaces verts

- Phase 2 - travaux de la tranche optionnelle :

- Menuiseries
- Vitraux et serrurerie
- Polychromie sur bois
- VRD et espaces verts

Le maître d'œuvre s'engage à organiser le chantier de façon à permettre les actions de médiation prévues (visites de chantier, entretiens avec les professionnels, cabane de chantier pour expositions et ateliers).

Travailler en coordination avec l'atelier de restauration recruté par la maîtrise d'ouvrage en vue d'assurer la gestion de l'ensemble du mobilier de l'église (mobilier d'usage, liturgique, statuaire, orfèvrerie, etc.) pour permettre sa préservation durant toute la durée du chantier.

Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux :

L'enveloppe prévisionnelle affectée à l'ensemble des travaux est fixée à **2 191 392,00 euros HT** (hors honoraires de maîtrise d'œuvre et missions complémentaires type bureau de contrôle, coordonnateur santé et sécurité) **valeur 08/2025, détaillée comme suit :**

- Tranche ferme : 1 807 308 € HT
- Tranche optionnelle 1 : 384 084 € HT.

Les prestations comprennent la mission de base sur bâtiment en réhabilitation :

- APS, APD, PRO, AMT, VISA, DET, AOR

et les éléments de mission complémentaires suivants :

- DIAG et OPC

Planning prévisionnel de l'opération

Date prévisionnelle de notification : décembre 2026

Phase Diagnostic complémentaire charpente : 3 mois

Études AVP à PRO/DCE : 9 mois

Notification des marchés de travaux : 1^{er} trimestre 2028

Durée prévisionnelle des travaux en 3 phases (tranche ferme et tranche optionnelle) : 24 mois

Durée globale prévisionnelle : 48 mois (comprenant la période de garantie de parfait achèvement)

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché de maîtrise d'œuvre à tranches conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet du marché public ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

Le titulaire du marché se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre dans le respect des articles L. 2431-1 et suivants et R. 2431-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le marché se décompose en missions :

Mission	Intitulé
DIAG	Diagnostic complémentaire sur charpente avec dépose du lambris de la voûte
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PRO	Études de projet
AMT	Assistance pour la passation des marchés de travaux à l'exception de la rédaction des pièces administratives du DCE
VISA	Visa des études d'exécution
DET	Direction de l'exécution des contrats de travaux

AOR	Assistance lors des opérations de réception
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier

Ces missions sont réparties sur trois phases (phases 0, 1 et 2) détaillées à l'article 7 du programme.

Les prestations sont divisées en 2 tranches :

Tranche	Désignation
TF	Phases 0 (Diagnostic et études) et 1 (travaux de la tranche ferme) DIAG, APS, APD, PRO, AMT, DET, VISA, OPC, AOR, DDOE
TO001	Phase 2 (travaux de la tranche optionnelle) AMT, DET, VISA, OPC, AOR, DDOE

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Les concurrents retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur.

Cette forme de groupement sera imposée à l'attributaire dans la mesure où cela est nécessaire à sa bonne exécution.

Le présent avis s'adresse à un maître d'œuvre ou à une équipe de maîtrise d'œuvre composée à minima d'un cabinet d'architecture dont un des architectes doit être inscrit à l'ordre des architectes ou équivalent pour les équipes étrangères.

En cas de groupement, le candidat doit indiquer quelle compétence est affectée à chaque membre et le mandataire est obligatoirement l'architecte ou le cabinet d'architecture.

Les cotraitants non mandataires peuvent être membres de plusieurs groupements candidats.

En revanche, il est interdit de candidater en qualité de candidat mandataire et de membre d'un ou plusieurs groupements (peu importe la qualité du prestataire).

2.3 - Composition du groupement et compétences attendues

Le groupement devra avoir une expérience acquise sur une ou plusieurs opérations similaires.

La composition du groupement et les compétences attendues sont, a minima, les suivantes :

- Architecte DSA en spécialisation restauration patrimoine ou équivalent inscrit au tableau de l'ordre (joindre justificatif).
- BET structure bois si compétence requise par l'architecte
- BET fluides
- BET réemploi pour diagnostic sur les ardoises et modalités de réemploi vers un autre chantier de la collectivité
- Économiste
- Paysagiste.

La mission OPC sera réalisée par l'un des membres du groupement, idéalement le mandataire. Cette mission OPC intègre la coordination sur le mobilier avec l'atelier de restauration qui sera recruté par la maîtrise d'ouvrage en vue d'assurer la gestion de l'ensemble du mobilier de l'église.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 - Développement durable

Considération sociale

En application de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, il est prévu d'insérer une clause sociale selon les modalités suivantes :

PRESTATIONS	HEURES D'INSERTION À RÉALISER
Mission de maîtrise d'œuvre pour la restauration de l'église Saint-Alor	105 heures

Objet de l'action d'insertion :

L'action d'insertion professionnelle dite « clause insertion professionnelle » consiste à réserver dans le marché un nombre minimal d'heures de travail à des personnes éloignées du milieu de l'emploi.

Le Code de la commande publique prévoit différentes modalités visant à favoriser l'insertion dans les marchés publics :

- L'insertion de publics éloignés de l'emploi est une condition d'exécution du marché : une partie de la réalisation de la prestation est réservée à du personnel relevant des politiques d'insertion. La détermination du nombre minimal d'heures d'insertion est effectuée par le maître d'ouvrage en s'appuyant notamment sur les indices BT et TP. Pour des facilités de mise en œuvre et d'efficacité des situations de mises en emploi pour les bénéficiaires, il ne peut être inférieur à 35 h. Si son offre est retenue, le titulaire devra s'engager à mettre en œuvre les dispositions annoncées selon les modalités qui seront définies lors de la mise au point du marché et notamment le nombre d'heures à exécuter et à justifier.
- Le marché peut aussi laisser la possibilité aux candidats de valoriser leur offre en proposant une variante insertion professionnelle et ainsi bénéficier d'une bonification de leur offre. Si son offre est retenue, la proposition devient une condition d'exécution et le titulaire devra s'engager à mettre en œuvre les dispositions annoncées selon les modalités qui seront définies lors de la mise au point du marché et notamment le nombre d'heures à exécuter et à justifier. Pour des facilités de mise en œuvre et d'efficacité des situations de mises en emploi pour les bénéficiaires, seules les propositions de variantes supérieures à 35 heures sont retenues.

Le public concerné

Les clauses d'insertion professionnelle ne sont pas un dispositif d'accès à l'emploi de droit commun. Elles concernent des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières.

Sont ainsi concernés :

- Les personnes allocataires du RSA (ou leurs ayant droits) et des autres minima sociaux (ASS, AAH, ATA, Al, ...) en recherche d'emploi
- Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription à France Travail (en continu ou non) dans les 18 derniers mois)
- Les demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans)
- Les bénéficiaires d'une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) en recherche d'emploi, orientés en milieu de travail ordinaire ou prises en charge dans le secteur adapté ou protégé
- Les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique) ou dans le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi)
- Les salariés des Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ).
- Les jeunes de moins de 26 ans rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle inscrits en Mission Locale ou à France Travail
- Les jeunes de moins de 26 ans ayant un faible niveau de formation (niveau 3 et inférieur) inscrits en Mission Locale ou à France Travail
- Les personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée
- Les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C)
- Les personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- Les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi
- Les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire en situation régulière avec autorisation de travail
- D'autres personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle peuvent, sur avis motivé du facilitateur, être considérées comme relevant des publics éligibles à la clause d'insertion.

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion, en lien avec le facilitateur en charge du contrôle de l'action.

La durée d'éligibilité des publics et la comptabilisation des heures d'insertion :

Conformément à l'article R. 2152-6 du Code de la commande publique, à compter de sa première embauche dans l'entreprise, quelle que soit la nature du contrat, une personne recrutée dans le cadre d'une clause d'insertion reste éligible à ce dispositif pour une durée maximale de 24 mois. Passé ce délai, les heures effectuées ne seront plus prises en compte au titre de la clause d'insertion.

Toutefois, si, au cours de l'exécution du contrat public, l'entreprise embauche en contrat à durée indéterminée un salarié en insertion précédemment en contrat à durée déterminée ou en mise à disposition, les heures de travail réalisées par ce salarié continueront d'être comptabilisées comme heures d'insertion. Cette comptabilisation pourra être prolongée de 12 mois supplémentaires, portant ainsi la durée totale maximale à 36 mois.

De la même manière, si une entreprise recrute directement en contrat à durée indéterminée une personne éligible au titre de la clause d'insertion, les heures de travail effectuées par cette personne seront également comptabilisées pendant une durée maximale de 36 mois.

Pendant la durée du marché, l'entreprise s'engage à faciliter les contacts entre les partenaires et à permettre l'évaluation de l'action d'insertion par le maître d'ouvrage.

Afin d'assister toute entreprise désireuse de se porter candidate à une consultation comprenant une « clause d'insertion professionnelle », un dispositif d'information et d'assistance a été mis en place par le Conseil départemental du Finistère.

Ce dispositif s'appuie sur des chargé(e)s de projet « clause d'insertion » auquel l'entreprise retenue pourra faire appel afin :

- de préparer sa réponse lors de la mise au point du marché
- de se voir proposer des personnes répondant aux critères d'éligibilité,
- d'organiser, en cas de besoin, et dans la mesure du possible, des actions de formation préalables à l'embauche.

Contact :

DÉPARTEMENT DU FINISTÈRE

Mme Nathalie AUBREE

Direction de l'Emploi, de l'Insertion et du Logement

32 boulevard Dupleix 29000 QUIMPER

Tél. : 02.98.76.23.57 - Courriel : facilitateur.clauses.insertion@finistere.fr

Au stade de la remise de l'offre, la seule action à exécuter par les candidats au titre de la clause sociale est de compléter, dater et signer l'annexe 2 de l'acte d'engagement.

Afin d'obtenir une bonne exécution de la clause sociale pendant la durée du marché, l'acheteur demande au titulaire de désigner un référent unique qui sera chargé de mettre en œuvre l'exécution et le suivi de cette clause.

En cas de non-respect des obligations relatives à l'exécution de la clause d'insertion, le titulaire du marché encoure les pénalités prévues à l'article 13.2.2 du CCAP.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'opérateurs économiques qui emploient des travailleurs en situation de handicap ou défavorisés visés aux articles L. 2113-12 et L. 2113-13 du Code de la commande publique.

Considération environnementale

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le programme. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect des pièces du marché.

Le titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même (Direction du Patrimoine, de l'Énergie et de la Logistique).

3.2 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné pour le commencement de la mission de maîtrise d'œuvre. Ses missions seront les suivantes : Visite initiale Électricité + missions L, LE, S, SEI, Hand, attestation Hand.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

L'opération objet du présent marché relève du niveau II au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993)

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

3.4 - Ordonnancement, pilotage, coordination (OPC)

Le maître d'œuvre assure l'Ordonnancement, le Pilotage et la Coordination (OPC) de l'ensemble de l'opération.

4 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

L'opération sera financée selon les modalités suivantes : ressources propres - financement à la section investissement (compte 321-2313-14041-410) du budget principal de la Ville de Quimper.

À titre informatif, des demandes de subvention sont en cours d'étude :

La demande de subvention déposée auprès de l'État (DRAC de Bretagne) pour la phase d'urgence (phase 0) a été approuvée.

Des demandes de subvention seront déposées auprès de l'État (DRAC de Bretagne), de la Région Bretagne et du Département du Finistère au titre des travaux sur monument historique. Une souscription publique doit être lancée en partenariat avec la Fondation du patrimoine.

La DRAC de Bretagne est associée à ce titre à l'analyse des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'annexe 1 au règlement de consultation : tableau de candidature
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - annexe 1 : désignation des cotraitants
 - annexe 2 : engagement sur l'insertion sociale
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) et des temps passés
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) comprenant le programme de l'opération et son annexe (rapport diagnostic Église Saint-Alor, équipe BAIZEAU-XV41, 2025).
- L'attestation de visite
- L'avis de publicité

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée ci-dessus seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent article, ne pourront être informés et ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le maître d'ouvrage applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables ainsi que les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la commande publique).

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si elles 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 l'offre.

6.1 - Pièces de la candidature

Chaque candidat, contractant unique ou groupement, doit réunir au minimum et obligatoirement les compétences listées à l'article 2-3 du présent RC.

Le dossier de candidature contient les éléments suivants :

Libellé
Lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants (modèle DC1, DUME ou équivalent) ;
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique (modèle DC1, DUME ou équivalent) ;
Garanties économiques et financières : Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre. Les analyses relatives au chiffre d'affaires seront réalisées sur la base du montant estimé du marché de maîtrise d'œuvre, rapportée à sa durée prévisionnelle. Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.
Assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre.

Le Tableau de candidature complété pour chaque membre du groupement ou sous-traitant et enregistré au nom du mandataire présentant ses compétences et expériences, qualifications, capacités techniques, économiques et financières.

Les références présentées pour l'ensemble des membres du groupement ou des sous-traitants devront distinguer clairement les projets des réalisations, en cours ou terminées. Les références présentées seront au nombre maximum de 3 (dont au moins une sur un bâtiment religieux inscrit) et dont la réception date de moins de 10 ans.

Les candidats devront également renseigner les coordonnées d'un contact nommément désigné (mail et numéro de téléphone) au sein de l'organisation du maître d'ouvrage pour lequel une référence est présentée.

Aptitude à exercer la profession d'architecte : en application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement (mandataire), un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Il est porté à l'attention des candidats qu'en vertu de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, ils ont la faculté de remplacer les documents demandés ci-dessus (pièces de la candidature) par la production d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), issu du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le DUME se substitue aux DC1, DC2 ainsi qu'au programme "Marché Public Simplifié" (MPS) et peut être complété à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit ensuite être téléchargé et joint au dossier de réponse.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, **le candidat produit 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 produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

6.2 - Pièces de l'offre

Libellé	Signature
L'acte d'engagement (AE) sur lequel est portée la proposition d'honoraires du candidat, ainsi que ses annexes suivantes : ▪ Annexe 1 : la désignation des cotraitants et la répartition des prestations ; ▪ Annexe 2 : engagement du titulaire à réaliser la clause d'insertion sociale ; ▪ Éventuellement, les actes de sous-traitance. Nb : si le mandataire signe seul l'acte d'engagement, il doit produire les pouvoirs l'habilitant à représenter les autres membres du groupement	Non
Une offre financière pour chaque élément de mission avec décomposition des temps passés (DPGF à compléter)	Non
Une note méthodologique pour chaque étape de la mission (voir détail ci-dessous)	Non

Liste des références propres à l'opération (voir détail ci-dessous)	Non
Les délais d'exécution de chaque élément de mission ; avec calendrier prévisionnel	Non
L'attestation de visite	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le maître d'œuvre, architecte titulaire ou mandataire, ne peut sous-traiter la partie architecture de la mission ; il peut sous-traiter l'exécution de certaines autres parties de son marché. Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Documents obligatoires à fournir dans le dossier d'offre

1) Note méthodologique

Le candidat fournira une note méthodologique des dispositions qu'il compte adopter pour l'exécution de la mission. Le candidat montre la démarche proposée et les moyens humains et matériels mis en œuvre pour mener à bien les missions telles qu'elles sont définies dans le marché.
Important : 12 pages recto maximum.

Cette note sera composée de la manière suivante :

- Détail de l'équipe affectée à la mission (salariés, cotraitants ou sous-traitants), l'indication des titres d'études et/ou l'expérience professionnelle des différents intervenants ; indication des chefs de projet chez le mandataire et les cotraitants ;
- Méthode de travail pour mener à bien les missions déclinées dans les différentes tranches de l'opération, tant les études de projet que le suivi des travaux ; nombres de déplacements sur site ;
- Proposition de calendrier général ; de la remise des études de projet jusqu'à l'analyse des offres ;
- Observations éventuelles sur le rapport de diagnostic établi par le cabinet d'architecture BAIZEAU de 2025 (fourni en annexe du programme) ;
- Si nécessaire, points singuliers relevés par le candidat.

Cette note méthodologique devra être accompagnée, s'il y a lieu, des indications de toutes les omissions, erreurs, imprécisions ou contradictions constatées dans les documents du DCE, faute de quoi ces documents seront considérés comme acceptés sans réserve.

2) Liste des références propres à l'opération

L'architecte doit fournir les références montrant sa capacité professionnelle à traiter les caractéristiques et la complexité du projet envisagé.

Le candidat devra transmettre la liste des restaurations sur monument historique inscrit, qu'il aura dirigées en tant que maître d'œuvre pendant les 10 ans précédant sa candidature soit comme salarié dans une agence ou un organisme public ou privé intervenant sur des édifices historiques, soit à titre libéral ; dont une restauration générale sur un monument en rapport avec celui concerné par l'opération (église). Il devra en avoir assuré la conception et la réalisation (suivi de chantier).

Les candidats devront démontrer grâce aux documents fournis leur capacité à :

- présenter un dossier clair de l'état existant et du projet ;
- réaliser un diagnostic de synthèse à partir d'études techniques et documentaires ;
- mettre en relation les pathologies constatées avec l'histoire du monument et les interventions antérieures ;
- conduire un chantier.

6.3 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visite sont les suivantes : la date de la visite est fixée au mardi 8 septembre 2026 à 10h00.

Afin d'organiser cette visite obligatoire, le candidat prend contact avec le service de la Direction du Patrimoine, de l'Énergie et de la Logistique (DPEL) auprès de Monsieur Cédric BERANGER (cedric.beranger@quimper.bzh).

En cas d'empêchement, le candidat est tenu de prévenir le service de la DPEL et une autre visite pourra alors être organisée le jeudi 10 septembre 2026 à 10h00.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

7.1 - Transmission sous support papier

Sans objet.

7.2 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage, à l'adresse URL suivante :

<https://marches.megalys.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

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 offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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 :

Ville de Quimper
Hôtel de Ville
Service commande publique
44 Place Saint-Corentin
CS 26004
29107 QUIMPER Cedex

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

S'agissant de la phase offre, la signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer électroniquement leur offre avant de la déposer. À défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

Le candidat qui choisit de signer son offre dès son dépôt aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS**, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe n° 12 du Code de la commande publique) et signe uniquement l'acte d'engagement.

En cas de signature électronique, l'acheteur préconise d'utiliser le format de signature PaDES.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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 maître d'ouvrage peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations (toutes tranches confondues)	40.0
2-Valeur technique après examen de la note méthodologique	60.0
2.1-Méthode de travail pour mener à bien la mission de maîtrise d'œuvre	20.0
2.2-Composition de l'équipe pour bon accomplissement de la mission de maîtrise d'œuvre	20.0

<i>2.3-Pertinence des références en termes d'opérations sur monument historique inscrit (3 références dont au moins une sur une église)</i>	<i>10.0</i>
<i>2.4-Planning proposé</i>	<i>10.0</i>

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

Modalités de notation du critère "Prix des prestations"

Le candidat proposant l'offre la moins-disante obtient la note maximum, soit 40 points.
Pour les autres candidats, la note est obtenue selon le calcul suivant :

$$N(i) = (MMD/M) * 40$$

Dans laquelle :

N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat ;

M est le montant de l'offre du candidat ;

MMD est le montant de l'offre la moins-disante.

Le montant de l'offre la moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Cette note sera arrondie au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 40, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5 ; elle ne pourra être négative ou dépasser 40.

Modalités de notation du critère et des sous-critères de la « valeur technique »

Les sous-critères de la valeur technique seront notés comme suit (sans décimale) :

- Très Insuffisant : 1
- Insuffisant : 2
- Moyen : 3
- Satisfaisant : 4
- Très satisfaisant : 5

Les candidats sont informés que toute donnée manquante rendant impossible l'analyse d'un sous-critère de sélection pourra entraîner l'irrecevabilité de son offre.

Chaque note sur 5 obtenue est ramenée sur la note mentionnée dans le tableau. Ces notes seront toutes arrondies au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par la commission d'appel d'offres.

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. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- Les attestations délivrées par les administrations compétentes prouvant que le candidat est à jour de ses obligations sociales et fiscales ;
- Le numéro de SIREN de l'entreprise ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

- Les attestations d'assurance en cours de validité requises pour l'exécution des prestations ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB).

Il sera également demandé au candidat retenu de fournir, si l'offre déposée n'a pas été signée, l'acte d'engagement revêtu d'une signature électronique ou manuscrite.

Si dans les délais précisés par l'acheteur ; le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, le marché sera attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

9 - Récompenses

À l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du maître d'ouvrage, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 9 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, 7 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 7 jours qui suivent la réception de leur demande.

Assistance téléphonique de MEGALIS BRETAGNE : un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics (tél : 02 23 48 04 54).

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.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 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.