



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

---

**Maitrise d'œuvre pour la rénovation partielle de  
l'hôtel de Police Municipale au Palais Saint Georges**

---

Date et heure limites de réception des candidatures :

Mardi 7 juillet 2026 à 17:00:00

**Ville de Rennes**

**Direction des Projets d'Equipements Publics  
Service Conduite d'Opération Programmation**

12 rue de Viarmes

CS 63126

35031 RENNES CEDEX

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	4
1.7 - Exigences minimales.....	4
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Déroulement de la consultation.....	5
2.2 - Délai de validité des offres .....	5
2.3 - Forme juridique du groupement .....	5
2.4 - Variantes .....	5
2.5 - Développement durable.....	5
3 - Les intervenants .....	6
3.1 - Conduite d'opération et organisation de la maîtrise d'ouvrage.....	6
3.2 - Contrôle technique .....	6
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	6
3.4 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier .....	6
4 - Conditions relatives au contrat .....	6
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
4.2 - Confidentialité.....	6
5 - Contenu du dossier de consultation.....	6
5.1 - Contenu du dossier de consultation pour la phase de dépôt des candidatures .....	6
5.2 - Contenu du dossier de consultation pour la phase de dépôt des offres.....	7
5.3 - Modalités communes aux deux phases de la consultation.....	7
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	8
6.1 - Documents à produire à l'appui de la candidature (phase 1 de la consultation) .....	8
6.2 - Documents à produire à l'appui de l'offre (phase 2 de la consultation) .....	10
6.3 - Visites sur site .....	11
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	11
7.1 - Transmission électronique .....	11
7.2 - Transmission sous support papier.....	13
8 - Examen des candidatures et des offres.....	13
8.1 - Sélection des candidatures (phase 1 de la consultation).....	13
8.2 - Critères d'évaluation des offres (phase 2 de la consultation) .....	13
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	14
9 - Prime .....	14
10 - Renseignements complémentaires.....	15
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	15
10.2 - Procédures de recours .....	15

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**Maitrise d'œuvre pour la rénovation partielle de l'hôtel de Police Municipale au Palais Saint Georges**

L'opération porte sur la rénovation partielle du Palais Saint-Georges, situé 2 rue Gambetta à Rennes, avec pour objectif d'étendre l'Hôtel de Police Municipal et de regrouper plusieurs directions liées à la prévention et la sécurité, en rénovant près de 1 700m<sup>2</sup> de surface de bâtiment à l'horizon 2031.

• **Surfaces et organisation du programme** : près de 1 700m<sup>2</sup> de surfaces rénovées, pour étendre les trois pôles « opérationnel, administratif et d'accueil » du Palais Saint-Georges

L'objectif de rénovation concernant les différents pôles est le suivant :

- le pôle "opérationnel" sera étendu avec la rénovation d'environ 380m<sup>2</sup> de bâtiment pour y installer notamment la salle de crise et ses annexes, le centre de supervision et les locaux associés, et des vestiaires supplémentaires nécessaires à l'accroissement des effectifs de la police municipale.

- le pôle "administratif" sera agrandi d'environ 700m<sup>2</sup> pour réaliser de nouveaux bureaux permettant d'accueillir au Palais Saint-Georges les accroissements de la police municipale (encadrement et fonctions supports), la Direction de la Prévention et de la Sécurité et le Service Prévention de la Délinquance et Médiation.

- le pôle "démarches tranquillité" sera créé et comprendra environ 620m<sup>2</sup>, qui permettront d'accueillir le public avec un accueil commun, des guichets de la police municipale et des objets trouvés, des salles de permanence et d'entretiens individuels, et les locaux de la Direction de Quartier Centre.

Les travaux concernent donc la rénovation d'espaces pour environ 1 700m<sup>2</sup> de surface plancher, sur les 6 300m<sup>2</sup> que comporte le bâtiment.

• **Ambition technique et environnementale** : la préservation du bâtiment et de son bon fonctionnement

L'opération intègre aussi diverses interventions techniques sur tout ou partie du bâtiment, indépendamment des espaces rénovés. Ces interventions sont nécessaires à la préservation et au bon fonctionnement de l'équipement.

Elles concernent notamment le traitement d'infiltrations ponctuelles et d'infestations parasites, des mises aux normes électriques (courant fort et courant faible), le remplacement de certains réseaux (eau potable...), et la mise en place d'un système général de sécurité incendie.

La réalisation d'une sous-station secondaire de chauffage est aussi prévue pour permettre une meilleure régulation du mode de chauffe.

Lieu d'exécution :

2 rue Gambetta  
35000 Rennes

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage est fixée à 5 750 000 € HT, soit 6 900 000 € TTC (valeur avril 2026).

À titre informatif et prévisionnel, les délais de travaux sont estimés à 22 mois, non comprise la période de préparation d'un mois et hors congés payés.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure avec négociation. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du code de la commande publique.

Cette procédure est retenue pour le motif suivant :

- Le marché comporte des prestations de conception.

À l'issue de la phase d'examen des candidatures, le nombre de candidats admis à présenter une offre sera limité. Au minimum 3 et au maximum 4 candidats participeront à la phase de dépôt des offres, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats satisfaisant aux critères de sélection.

### 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

La mission de maîtrise d'œuvre est établie conformément au livre IV du code de la commande publique relatif aux dispositions propres aux marchés publics liés à maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée.

Le contenu de chaque élément est celui qui figure à l'annexe II de l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé (annexe 20 du Code de la Commande Publique) et au CCTP.

L'ouvrage à réaliser appartient à la catégorie « Opération de réhabilitation de bâtiment ».

Le marché à conclure sera constitué des éléments de mission de base de la catégorie des opérations de réhabilitation de bâtiment (APS, APD, PRO, PC-APD, AMT, VISA, DET, AOR) ainsi que des autres éléments de mission suivants : DIAG (études de diagnostic), OPC (ordonnancement, pilotage et coordination), SSI (coordination sécurité incendie), BIM/SYN (Modélisation informatique du bâtiment intégrant la mission de synthèse telle que définie dans le CCTP) et SIGN (signalétique).

La dévolution des travaux est prévue par marchés séparés (avec macro lots éventuels). Le choix définitif du mode de dévolution sera confirmé au plus tard lors de la notification de l'admission de l'APD (avant-projet définitif).

La mission de maîtrise d'œuvre donnera lieu à une rémunération forfaitaire fixée contractuellement. Son montant tiendra compte de l'étendue de la mission, de son degré de complexité et du coût prévisionnel des travaux.

Le coût prévisionnel des travaux sera arrêté à l'issue de l'élément de mission « avant-projet définitif ».

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés car le marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments

### 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur 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.

### 1.7 - Exigences minimales

Dans le cadre de la présentation de leurs offres et des négociations, et conformément à l'article R.2161-17 du Code de la commande publique, seuls les aspects suivants du marché peuvent faire l'objet de discussions avec les soumissionnaires jusqu'à la remise des offres finales :

-La note méthodologique et la notice de présentation du projet présentés par les candidats dans le cadre de leurs offres ainsi que les éléments financiers de ces dernières.

Les autres éléments de la consultation étant intangibles et sont donc des exigences minimales à respecter par les candidats dans leurs offres.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés (phase actuelle) ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle un attributaire sera choisi.

### 2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres ou à compter de la date limite de remise des offres finales en cas de négociation.

### 2.3 - Forme juridique du groupement

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Au stade de la candidature et de l'offre, aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur. Après attribution du marché l'acheteur pourra exiger que la forme du groupement attributaire soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire qui sera obligatoirement l'architecte. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra obligatoirement disposer des compétences suivantes :

- Architecture ;
- Études techniques en structure
- Études techniques en fluides (Plomberie/chauffage/ventilation/CFO/CFA)
- Économie de la construction
- Coordination des systèmes de sécurité incendie (C.S.S.I)
- Modélisation des données du bâtiment - maquette numérique (B.I.M) et synthèse architecturale et technique
- Études techniques en traitement acoustique
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

**À l'exception du mandataire (architecte) qui ne peut être membre que d'un seul groupement, les autres co-traitants peuvent présenter leur candidature dans plusieurs groupements.**

Sous réserve des dispositions du 1<sup>er</sup> paragraphe de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

**Les compétences traitement acoustique, coordination SSI et OPC pourront être présentées en sous-traitance, éventuellement dans plusieurs groupements, déclarée dès la candidature, ou être détenues en propre par un membre du groupement. Les autres compétences doivent obligatoirement être présentées en co-traitance.**

### 2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. 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 du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné 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 et organisation de la maîtrise d'ouvrage

Le maître de l'ouvrage est la Ville de RENNES.

La conduite d'opération est assurée par :

Direction des Projets d'Equipements Publics - Service Conduite d'Opération Programmation  
12 rue de Viarmes  
CS 63126  
35031 RENNES CEDEX

Courriel : [dpep-cop@rennesmetropole.fr](mailto:dpep-cop@rennesmetropole.fr)

### 3.2 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

### 3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

Service Gestion des Risques Urbains - Cellule CSPS  
6 rue Louis Postel  
CS 63126  
35031 RENNES CEDEX

### 3.4 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

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

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : le marché faisant l'objet de la consultation sera financé par la ville de Rennes au moyen de ses ressources propres, abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunts, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité, ou de participation publiques ou privées. Le paiement des prestations intervient selon les règles de la comptabilité publique dans le cadre du délai global de paiement avec ou sans acomptes et/ou avance.

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'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.

### 4.2 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

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

### 5.1 - Contenu du dossier de consultation pour la phase de dépôt des candidatures

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) relatif à la phase de dépôt des candidatures contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (pour la phase remise des candidatures) ;
- Le cadre de dossier d'œuvres (pour la composante architecture, 3 références maximum parmi les références significatives) ;

- Le cadre de fiche de présentation des membres de l'équipe et de leurs références par compétence ;
- Les formulaires de candidature DC1 et DC2 et DUME.

À titre d'information, le DCE contient également une version provisoire du dossier de consultation correspondant à la phase de dépôt des offres. La version définitive (qui pourra faire l'objet d'une adaptation non substantielle par rapport à la version provisoire) sera transmise aux seuls candidats admis à déposer une offre à la suite de la sélection des candidatures. Cette version provisoire du dossier de consultation de la phase de dépôt des offres comporte les documents suivants :

- Le projet d'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 1 relative aux missions et répartition des honoraires (valant décomposition de la rémunération globale) ;
  - Annexe 2 relative à la désignation des co-traitants et répartition des prestations ;
- Le projet de Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le projet de Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse « clause d'action sociale d'insertion » ;
- La charte BIM de la Rennes Ville et Métropole avec ses annexes ;
- Le projet de programme technique détaillé et son annexe n°1 (les autres annexes seront fournies lors de la phase offre) ;
- Le questionnaire égalité Femme/Homme et lutte contre les discriminations.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique <https://marches.megalis.bretagne.bzh> ; indiquez dans la rubrique "Mots clés" la référence de l'opération : **261151405\_PN**

## 5.2 - Contenu du dossier de consultation pour la phase de dépôt des offres

Le dossier de consultation des entreprises relatif à la phase de dépôt des offres contiendra les pièces suivantes (liste susceptible d'être adaptée de façon non substantielle) :

- Le règlement de la consultation (mis à jour pour la phase de remise des offres) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 1 relative aux missions et répartition des honoraires (valant décomposition de la rémunération globale) ;
  - Annexe 2 relative à la désignation des co-traitants et répartition des prestations ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse « clause d'action sociale d'insertion » ;
- La charte BIM de la Rennes Ville et Métropole avec ses annexes ;
- Le programme technique détaillé de l'opération et ses annexes ;
- Le questionnaire égalité Femme/Homme et lutte contre les discriminations.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique <https://marches.megalis.bretagne.bzh> et accessible selon les modalités de retrait précisées dans le message d'invitation à participer à l'attention des candidats sélectionnés.

## 5.3 - Modalités communes aux deux phases de la consultation

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

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis (**en revanche un simple changement de la date limite de remise des plis pourra se faire le jour-même, avant l'heure limite**). Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme mégalis Bretagne pour être informés en cas de modification de la consultation.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les candidatures ou les offres 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/l'offre.

### 6.1 - Documents à produire à l'appui de la candidature (phase 1 de la consultation)

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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 :

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent notamment utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joints au DCE ou le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Précisions sur le DUME : en cas de co-traitance ou de sous-traitance, chaque opérateur doit remplir un DUME. Le DUME est disponible sur MEGALIS lorsque le candidat veut répondre à la consultation. Les pièces demandées ci-dessous (cadre de réponse, etc...) qui ne peuvent pas être complétées dans le DUME seront à joindre avec ce dernier.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
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. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail	Oui
En cas de groupement, habilitation de représentation donnée au mandataire par chaque membre du groupement.	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise à présenter en utilisant exclusivement les cadres fournis avec le dossier de consultation :

Libellés	Signature
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat. <b>À indiquer dans le cadre de fiche de présentation des membres de l'équipe et de leurs références par compétence joint au dossier de consultation</b>	Non
<b>Pour chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire</b> : Présentation d'une liste de 2 à 4 références significatives professionnelles (en particulier des opérations de rénovation de bâtiment tertiaire en site occupé, comportant des enjeux de sureté /sécurité et de l'accueil du public), correspondant à la réalisation de missions effectuées par ses soins au cours des 5 dernières années ou en cours. <b>À indiquer dans le cadre de fiche de présentation des membres de l'équipe et de leurs références par compétence joint au dossier de consultation</b>	Non

<p><u>Pour la composante architecture :</u> Présentation d'un dossier d'œuvres illustrant les références significatives professionnelles figurant dans la liste ci-avant (3 références maximum). <b>Ces références seront présentées conformément aux indications de la rubrique « modalités de présentation des références » ci-après en utilisant le cadre de dossier d'œuvres joint au dossier de consultation.</b></p>	Non
<p>Description du matériel et de l'équipement technique (notamment logiciels pratiqués, y compris logiciel BIM, équipements de production de plans, matériels de mesures et d'essais...) dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public. <b>À indiquer dans le cadre de fiche de présentation des membres de l'équipe et de leurs références par compétence joint au dossier de consultation</b></p>	Non
<p>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. <b>À indiquer dans le cadre de fiche de présentation des membres de l'équipe et de leurs références par compétence joint au dossier de consultation</b></p>	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
<p>Le candidat doit pouvoir signer les documents du/des dossier(s) de(s) permis de construire :</p> <p>Le candidat, ou mandataire du groupement, doit prouver qu'au moins une personne physique est inscrite à l'ordre des architectes selon la loi 77-2 et le décret 80-217 ou équivalent pour l'exercice de la profession en France</p>	Non

### **Modalités de présentation des références**

Les références seront présentées sous la forme suivante :

**1) Une sélection, réalisée par les candidats, sous forme de liste de 2 à 4 références significatives au regard de l'opération** (en particulier des opérations de rénovation de bâtiment tertiaire en site occupé, comportant des enjeux de sureté /sécurité et de l'accueil du public), réalisées au cours des 5 dernières années ou en cours pour chaque composante de l'équipe de maîtrise d'œuvre : la présentation, sous forme de tableau, comprendra les informations suivantes :

- Segments de la maîtrise d'œuvre et nom de l'entité ;
- Références : nom et nature du projet, localisation ;
- Descriptif sommaire technique (description du projet, enjeux clés, moyens et solutions proposés, etc.) ; principes constructifs et processus BIM (avec indication du niveau de développement et de la mission menée)
- Maître d'ouvrage avec coordonnées du responsable d'opération ;
- Type de mission et rôle du candidat (mandataire, co-traitant, sous-traitant) ;
- Surfaces de plancher en m<sup>2</sup> (distinguer surfaces des ouvrages neufs / réhabilitation) ;
- Coût des travaux en € HT ;
- Année de réalisation.

Les candidats utilisent à cet effet le **cadre de fiche de présentation des membres de l'équipe et de leurs références par compétence**, fourni par le pouvoir adjudicateur avec le dossier de consultation de la phase de dépôt des candidatures (nommage du fichier : Cadre\_equipes\_References).

**2) Un dossier d'œuvres :** parmi les références significatives présentées par l'architecte, le groupement présentera un dossier d'œuvres concernant au maximum 3 de ces références pour l'architecte. Le dossier d'œuvres présentera les éléments visuels et descriptifs (vues extérieures, intérieures, en lien avec l'opération). Dans le cas où le candidat ne pourrait présenter 3 références significatives pour l'Architecte en lien avec l'opération, il pourra présenter des références libres qui seront limitées à 2 au maximum.

Les candidats utilisent à cet effet le **cadre de document PowerPoint de dossier d'œuvres**, fourni par le pouvoir adjudicateur avec le dossier de consultation de la phase de dépôt des candidatures (nommage fichier : DO\_Architecte)

En dehors des références sélectionnées par les candidats, présentées dans le document relatif à la sélection des références significatives, aucune autre référence ne sera examinée. La fourniture de recueils de références de type « books » est proscrite.

À défaut de références de la société, il appartiendra au candidat de prouver par tous moyens ses capacités techniques et professionnelles.

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.**

## 6.2 - Documents à produire à l'appui de l'offre (phase 2 de la consultation)

Pour la phase d'offre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes (liste susceptible d'être adaptée de façon non substantielle) :

Libellés	Signature
<b>L'acte d'engagement (AE) et ses annexes</b> , dûment complétés par la personne habilitée à représenter le candidat/groupement	Oui
<b>Une note méthodologique pour chaque étape de la mission faisant apparaître (limitée à 10 pages recto maximum en format A4 y compris la page de garde et les annexes éventuelles) :</b> <u>1/ L'organisation et la méthodologie envisagées pour l'exécution de la mission :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthodologie proposée pour l'exécution de la mission dont les concertations à mener avec les utilisateurs tout au long du projet</li> <li>- Les organisations spécifiques retenues pour la réalisation des missions complémentaires dont celles relatives au BIM, à l'OPC (phasage, site occupé) et au diagnostic PEMD</li> <li>- La répartition détaillée des missions et des tâches entre le mandataire et les cotraitants</li> <li>- L'analyse des délais d'études et de réalisation (identification le cas échéant des principales contraintes ainsi que l'organisation mise en place pour y faire face.)</li> <li>- Une note étayant la proposition d'honoraires de l'équipe au regard de l'étendue de la mission et de son degré de complexité (répartition entre mandataire, cotraitants et sous-traitants, temps prévisionnels d'intervention en phases conception et réalisation)</li> <li>- Les modalités de fonctionnement prévues pour garantir la réactivité de l'équipe lors de la phase d'exécution des travaux, de réalisation des essais et de mise en service de l'ouvrage et pendant la garantie de parfait achèvement.</li> </ul> <u>2/ La présentation de l'équipe dédiée à l'opération avec les qualifications et expériences professionnelles des intervenants appelés à conduire les études, dont les concertations, et le chantier. Ces personnes seront désignées nominativement et leurs curriculum vitae joints, tout particulièrement pour la personne en charge de l'élément DET et celle en charge de la mission OPC, le niveau de qualification et l'expérience des personnes affectées à la mission (responsables et collaborateurs) seront précisés.</u> <u>3/ La présentation des mesures mises en œuvre dans le cadre de ce marché en matière de protection de l'environnement (déplacements, réduction des consommations d'énergie, sensibilisation des intervenants aux enjeux de développement durable, mesures organisationnelles, etc...)</u>	Non
<b>Une notice de présentation du projet</b> comportant :	Non

<p>- Une note explicitant la perception par le candidat de l'équipement, des enjeux et des attentes programmatiques du maître d'ouvrage, tant fonctionnelles que techniques.</p> <p>- une note décrivant le parti architectural d'intervention sur les aménagements intérieurs, ainsi que les grands principes d'intervention sur les équipements techniques du bâtiment.</p> <p>- Une note d'appréciation de l'enveloppe financière affectée aux travaux et la méthodologie proposée pour garantir le respect des engagements sur le coût des travaux tant en conception qu'en phase chantier.</p> <p>Ce mémoire sera rendu sous la forme de 4 pages A4 dématérialisées format PDF.</p>	
--	--

Les candidats sont également invités à transmettre les éléments suivants :

Le RIB du candidat ou du groupement	Non
Le cadre de réponse « Clause d'Action Sociale d'Insertion » complété	Non
<p>Le questionnaire Égalité Femme/Homme et lutte contre les discriminations</p> <p><b><u>MIEUX VOUS CONNAITRE :</u></b></p> <p>Le candidat doit compléter le questionnaire « Égalité femme-homme et lutte contre les discriminations » fourni dans le DCE (le cas échéant, vous pouvez contacter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Ariane COUSIN, Chargée de mission lutte contre les discriminations 02.23.62.22.07 a.cousin@rennesmetropole.fr</li> <li>- Mme Nolwenn MARTIN GUILLERMO, Référente égalité professionnelle au sein de la Direction des ressources humaines 02.23.62.11.10 n.martin-guillermo@rennesmetropole.fr)</li> </ul>	Non

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.

### 6.3 - Visites sur site

Les conditions de visite sont les suivantes : Une visite sur site sera obligatoire, **uniquement pour les candidats admis à déposer une offre.**

Les modalités de cette visite seront précisées dans le Règlement de la Consultation relatif à la phase offres.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures 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> .

Le pli doit contenir les pièces de la candidature définies à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des plis.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace le pli précédent.

#### Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (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 Rennes

Direction du Patrimoine Bâti - secrétariat du service Marchés et Affaires Juridiques

12 rue de Viarmes

CS 63126

35031 RENNES Cedex

### **Pré-requis de la plateforme Mégalis**

Au plus tôt après le téléchargement du dossier de consultation, et afin d'anticiper d'éventuels problèmes de compatibilité informatique, il est conseillé de procéder au test de vérification de compatibilité de votre installation informatique avec les pré-requis de la plateforme Mégalis pour le dépôt d'un pli. Il est également possible d'effectuer un dépôt test sur la plateforme.

### **Règle de nommage et de format des fichiers électroniques**

Les fichiers devront être lisibles par des matériels informatiques sous Windows et le format pdf est à privilégier.

L'utilisation d'accents dans les noms de fichiers et plus généralement de symboles et caractères spéciaux est prohibée. Les noms de fichiers trop longs (80 caractères maximum en incluant tous les noms de dossiers et sous-dossiers) sont à proscrire.

### **Modalités de signature électronique**

Chaque document pour lequel une signature électronique est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format PAdES, XAdES ou CAdES. **Le candidat est invité à privilégier le format électronique PAdES (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF).** L'outil de signature proposé par la plateforme Mégalis, permet de signer les documents dans ce format. Un tutoriel expliquant comment signer au format PAdES est disponible via ce lien : <https://services.megalis.bretagne.bzh/tutoriel/signer-electroniquement-un-document-de-marche-via-mon-assistant-marches-publics/>

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

**Il est précisé que le candidat à qui le donneur d'ordre entend attribuer un marché public devra signer électroniquement son acte d'engagement en format PAdES si celui-ci a recouru à un autre format.** Un tutoriel expliquant comment signer au format PAdES à posteriori est disponible via ce lien : <https://services.megalis.bretagne.bzh/tutoriel/signer-electroniquement-un-document-de-marche-via-mon-assistant-marches-publics/>

**Un certificat de signature électronique est nécessaire pour le mandataire du groupement uniquement (et le cas échéant pour les sous-traitants déclarés).**

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**

## 7.2 - 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.

# 8 - Examen des candidatures et des offres

## 8.1 - Sélection des candidatures (phase 1 de la consultation)

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié.

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.

Conformément à l'article L 2141-7 du Code de la Commande Publique et dans les conditions de l'article L2141-11 du même code, l'acheteur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, au cours de ces trois dernières années précédant l'engagement de la présente consultation, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont les suivants :

Critères
Qualification et qualité des moyens du candidat ou de l'équipe
Qualité technique et adéquation des références avec l'opération

Chaque candidat/groupement devra détenir les compétences énumérées l'article 2.3 du présent règlement et produire un dossier de candidature comportant l'ensemble des documents listés à l'article 6.1 du présent règlement.

À l'issue de la phase d'examen des candidatures, le nombre de candidats admis à présenter une offre sera limité. Au **minimum 3 et au maximum 4 candidats** participeront à la phase de dépôt des offres, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats satisfaisant aux critères de sélection.

## 8.2 - Critères d'évaluation des offres (phase 2 de la consultation)

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.

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

Critères	Pondération
<b>1-Valeur technique</b> appréciée au vu des éléments de la note méthodologique et de la notice de présentation remises par le candidat sur la base des sous-critères suivants :  - <u>Organisation et méthodologie envisagées pour l'exécution de la mission</u> noté sur 10 points avec coefficient multiplicateur de 0,5 soit 5 points - <u>Pertinence de l'équipe dédiée à l'opération</u> noté sur 10 points avec coefficient multiplicateur de 0,1 soit 1 point - <u>Pertinence de la notice de présentation du projet</u> noté sur 10 points avec coefficient multiplicateur de 0,4 soit 4 points	<b>45.0 %</b>

Soit un total de 10 points pour la valeur technique après application des coefficients	
2-Prix des prestations, noté sur 10 points	50.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement au vu des éléments de la note méthodologique (présentation des mesures mises en œuvre dans le cadre de ce marché en matière de protection de l'environnement) remise par le candidat. Notation sur 10 points avec coefficient multiplicateur de 1 soit 10 points Soit un total de 10 points pour les performances en matière de protection de l'environnement après application du coefficient	5.0%

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

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Il sera néanmoins possible d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de messages via MEGALIS ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier (en présentiel ou par visioconférence avec l'outil TEAMS).

La procédure ainsi conduite ne se déroulera pas en phases successives au sens de l'article R. 2161-18 du Code de la commande publique.

Les offres initiales et ultérieures pourront être négociées, à l'exception des offres finales.

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur informe par écrit tous les soumissionnaires de tous les changements apportés aux spécifications techniques ou aux autres documents de la consultation, à l'exception de ceux qui définissent les exigences minimales. À la suite de ces changements, le pouvoir adjudicateur accorde aux soumissionnaires un délai suffisant et identique pour leur permettre de modifier leurs offres et, le cas échéant, de les présenter à nouveau.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale, devra alors être signé.

L'offre la mieux classée sera 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.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## 9 - Prime

À l'issue de la consultation, les candidats admis à présenter une offre et ayant remis des prestations répondant au programme bénéficieront d'une prime d'un montant de 5 000 euros TTC.

Toutefois, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de réduire ou de supprimer la prime des concurrents dont les offres ne seraient pas conformes au règlement de consultation. La décision du maître d'ouvrage sera motivée et sans appel.

La rémunération du maître d'œuvre tient compte de la prime reçue au titre de la présente consultation par le concurrent attributaire : elle est comprise dans le prix de l'élément DIAG. La prime ne lui sera versée qu'après la notification du marché public de maîtrise d'œuvre.

Pour les candidats non retenus, la prime est payée dans un délai maximum de 70 jours à compter de l'envoi du courrier les informant du rejet de leur offre.

## 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 pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des plis.

### 10.2 - 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)

ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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. Recours demandant la résiliation du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 30 juin 2017 SMPAT, n° 398445).

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/>