



CHU DE BREST
Pôle Investissements
Direction des achats et de la logistique

SITE DE MORVAN

Mise aux normes stérilisation Bâtiment 5 Niveau 0 rez-de-chaussée bas
Marché public de maîtrise d'œuvre

Règlement de consultation

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 19 mai 2025 avant 12 h 00

Réponse par voie dématérialisée :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique – version consolidée du 1^{er} avril 2019

Rédacteurs : Nolwenn MOAL

Date : 11 avril 2025

Référence consultation : 2025DTA0048

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : TYPE, NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS DU DCE	4
ARTICLE 3 : OBJET ET DESCRIPTION DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 Objet de la consultation	4
3.2 Classification CPV	4
3.3 Forme du marché.....	5
3.4 Durée du marché – Délais d'exécution	5
3.5 Division en lots – modalités d'attribution	5
3.6 Modes de règlement du marché et modalités de financement.....	5
ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE.....	5
4.1 Procédure de consultation.....	5
4.2 Publicité.....	5
4.3 Référence de la procédure	5
4.4 Délai de validité des offres	5
4.6 Modifications de détails du dossier de consultation	6
4.7 Options et tranches optionnelles.....	6
4.8 Variantes	6
4.9 Développement durable.....	7
4.10 Insertion par l'activité économique	7
ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 6 : MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
6.1 Obtention du dossier de consultation par voie électronique	8
6.2 Obtention du dossier de consultation sous format papier	8
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS.....	8
ARTICLE 8 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
8.1 La candidature	9
8.2 L'offre	11
8.3 Conditions générales de présentation de l'offre	12
8.4 Rédaction des pièces ou documents demandés	12
ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	12
9.1 Transmission électronique (voie dématérialisée).....	12
9.2 Date et heure limites de remise des candidatures et des offres	12
ARTICLE 10 : REMISE DES ECHANTILLONS	12

ARTICLE 11 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
11.1 Recevabilité des plis et examen des candidatures	13
11.2 Examen et classement des offres	13
ARTICLE 12 : ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS	14
12.1 Attribution	14
12.2 Notification	14
ARTICLE 13 : LITIGES ET RECOURS.....	15

Préambule sur la référence aux textes en vigueur

Cette procédure est passée en application du Code de la Commande Publique, version consolidée au 1^{er} avril 2019.

Les documents de la consultation font référence à ce texte par la mention « Code de la Commande Publique » ou « CCP ».

ARTICLE 1 : TYPE, NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

CHU DE BREST : Etablissement Public de Santé

Représentant :

Madame la Directrice Générale ou son représentant

Adresse : 2 avenue Foch - 29609 BREST CEDEX

Téléphone : 02.98.22.33.33

ARTICLE 2 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS DU DCE

Date limite d'envoi des modifications du DCE par le CHU de Brest	7 jours (*)	Avant la date limite de remise des offres
Date limite d'envoi des questions / demande de renseignements complémentaires par les candidats au CHU de Brest	10 jours (*)	Avant la date limite de remise des offres
Date limite d'envoi des réponses aux questions des candidats par le CHU de Brest	7 jours (*)	Avant la date limite de remise des offres

(*) jours calendaires

Les demandes de renseignements et questions sont à formuler exclusivement avec le fichier excel « modèle_questions_candidats_reponses » via la page de la présente consultation sur la plate-forme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les potentielles modifications au DCE et les réponses aux questions seront transmises via la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> : il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site lors du retrait du DCE et que leur compte PLACE soit rattaché à une adresse générique et non nominative si possible.

ARTICLE 3 : OBJET ET DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

3.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre en vue de la mise en conformité de la stérilisation de l'hôpital Morvan. Cette opération vise à moderniser et à adapter les installations existantes afin de respecter les exigences réglementaires et fonctionnelles en vigueur, notamment en matière de qualité, de sécurité et de performance des processus de stérilisation des dispositifs médicaux.

Lieu(x) d'exécution :

Centre Hospitalier Universitaire de Brest

Hôpital Morvan

2 avenue Foch

29200 Brest

3.2 Classification CPV

La classification CPV (vocabulaire commun des marchés) est la suivante :

Code CPV	Libellé CPV
71300000	Services d'ingénierie

3.3 Forme du marché

☒ **Marché ordinaire.**

☐ Accord-cadre. Préciser le type le cas échéant : sans objet

3.4 Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché prend effet à la date de réception de la notification et prend fin à l'issue de la période de garantie de parfait achèvement des travaux.

Le marché est décomposé en éléments de mission décrits au sein du CCTP.

Le délai global de réalisation des travaux est fixé dans le planning prévisionnel.

3.5 Division en lots – modalités d'attribution

Les prestations font l'objet d'un lot unique (marché unique).

3.6 Modes de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations, objet du marché issu de la présente consultation, sont rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financées selon les modalités suivantes : financement sur les crédits inscrits à l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) du CHU de Brest

Le paiement est effectué par mandat administratif. En application de l'article R 2192-11 du code de la commande publique, le délai de paiement maximum est fixé à 50 jours à compter de la date de réception des factures par le CHU de Brest.

Les modalités de dépôt des factures sur le portail CHORUS PRO sont définies au CCAP.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE

Le candidat devra impérativement fournir au pouvoir adjudicateur une adresse électronique (si possible générique et non nominative) valide pour tout échange relatif à la procédure.

4.1 Procédure de consultation

Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique – version consolidée du 1^{er} avril 2019.

Cette procédure est passée en application du Code de la Commande publique : décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, version consolidée au 1er avril 2019.

Les documents de la consultation font référence à ce texte par la mention « Code de la Commande Publique » ou « CCP ».

4.2 Publicité

☒ Profil acheteur

☒ BOAMP

☐ JOUE

4.3 Référence de la procédure

2025DTA0048

4.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.5 Visites sur site

Afin de répondre à cette consultation en toute connaissance de cause, le soumissionnaire est invité à effectuer, de manière facultative une visite des lieux en présence d'un représentant du CHU de Brest.

Les demandes de visites peuvent être faites via le module messagerie de la plateforme PLACE.

4.6 Modifications de détails du dossier de consultation

Conformément à l'article [R 2132-6](#) du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, conformément aux dispositions de l'article 2 « renseignements complémentaires et modifications du DCE », des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans contestation possible. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Conformément à l'article [R 2151-4](#), le délai de réception des offres est prolongé lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

4.7 Options

Au sens du droit communautaire, les options sont les suivantes :

Le marché comporte des tranches optionnelles	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence, pour la réalisation de prestations similaires au sens des articles R 2122-7 du CCP	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

4.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Une **prestation supplémentaire** est un **ajout à l'offre de base demandé par l'acheteur** (ex-option technique), sachant que l'acheteur se réserve le droit de retenir ou non ces prestations supplémentaires, lors de la notification du marché. une **prestation supplémentaire** est un ajout à l'offre de base, dont la définition des spécifications techniques appartient à l'acheteur.

La présente consultation :

- ☒ Ne comporte aucune prestation supplémentaire
- ☐ Comporte une ou des prestations supplémentaires définies ci-dessous :

✓ **PSE 1 :**

- Ces prestations sont imposées (réponse obligatoire) ☐ Oui ☐ Non

Dans ce cas, les PSE sont prises en compte pour l'évaluation comparative des offres : autant de classement des offres que de combinaisons possibles.

Si l'acheteur décide de retenir des PSE, il choisit le classement correspondant à ce choix.

✓ **PSE 2 :**

- ✓ Ces prestations sont imposées (réponse obligatoire) ☐ Oui ☐ Non

Dans ce cas, les PSE sont prises en compte pour l'évaluation comparative des offres : autant de classement des offres que de combinaisons possibles.

Si l'acheteur décide de retenir des PSE, il choisit le classement correspondant à ce choix.

4.9 Variantes

Les variantes constituent des **modifications**, à l'initiative des candidats ou de l'acheteur, des **spécifications de la solution de base** prévues dans les documents de la consultation. Elles peuvent être autorisées ou exigées par l'acheteur.

*Les variantes sont jugées sur la base des mêmes critères que l'offre de base et selon les mêmes modalités.
La variante retenue se substitue à l'offre de base dans ses éléments qui en diffèrent.*

4.9.1 Variantes libres (à l'initiative des candidats)

Les variantes à l'initiative des candidats sont-elles autorisées ☐ Oui ☒ **Non**

Les candidats qui présentent une offre variante sont impérativement tenus de présenter une offre de base conforme à la solution décrite dans les documents de la consultation.

Le nombre de variantes à l'initiative des candidats est limité : ☐ Oui ☒ **Non**

Dans l'affirmative, préciser le nombre maximum de variantes autorisées : sans objet

4.9.2 Variantes imposées (à l'initiative de l'acheteur)

A - Des prestations supplémentaires éventuelles sont-elles demandées ? ☐ Oui ☒ **Non**

B - Des solutions alternatives sont-elles demandées ? ☐ Oui ☒ **Non**

4.9.3 Exigences minimales et modalités de présentation des variantes

Les variantes seront obligatoirement chiffrées et accompagnées d'une note détaillée permettant au maître d'ouvrage d'en apprécier l'intérêt.

4.10 Développement durable

Le marché comporte une clause d'exécution environnementale définie au CCAP / CCTP :

☐ Oui ☒ **Non**

Le marché comporte des critères environnementaux de sélection des offres définis à l'article 10 du présent RC :

☐ Oui ☒ **Non**

4.11 Insertion par l'activité économique

Le marché comporte une clause d'exécution au titre de l'insertion définie au CCAP / CCTP :

☐ Oui ☒ **Non**

Le marché comporte des critères sociaux de sélection des offres définis à l'article 10 du présent RC :

☐ Oui ☒ **Non**

ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est composé des documents suivants:

- Le présent règlement de consultation (R.C.) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Note de procédure sur les réponses électroniques
 - o Annexe 2 : Modèle question des candidats
 - o Annexe 3 : Fiche valeur technique
 - o Annexe 4 : Modèle de pouvoir en cas de groupement
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
 - o Référentiels techniques
 - o PV incendie
 - o Amiante et plomb
 - o Photos

- o Doc_machines
 - o Etude diag.faisa
 - o Charte DWG
- La DPGF (décomposition du prix global et forfaitaire)
 - Le formulaire DC1 « Lettre de candidature »
 - Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »
 - L'acte d'engagement (A.E.) – formulaire ATTRI1.
 - Le formulaire fournisseur complété

ARTICLE 6 : MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 Obtention du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au D.C.E. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

Les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une note « conditions relatives à la dématérialisation de la procédure » est disponible en annexe au présent règlement de consultation.

6.2 Obtention du dossier de consultation sous format papier

Sans objet

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation de l'offre. Toutefois, la forme souhaitée est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir obligé d'assurer sa transformation pour se conformer à ce souhait, en application de l'article R 2142-22 du CCP.

En application de l'article R 2142-21 du CCP, les candidats ne peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Si l'attributaire désigné est un groupement entre plusieurs fournisseurs, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les co-traitants devront fournir les documents administratifs exigés à l'article 8 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

Exigence de composition des compétences et qualifications du groupement :

La maîtrise d'œuvre devra comprendre les compétences suivantes :

- Fluides (CVC, plomberie, air comprimé, etc)

- Electricité CFO-CFA
- SSI
- Bâtiment TCE
- Economie de la construction
- OPC
- Désamiantage
- Acousticien
- Structure

Chaque compétence n'a pas vocation à être portée par un bureau d'étude spécifique.

L'équipe pourra présenter toute autre compétence jugée opportune sur un projet de ce type. L'équipe désignera son mandataire solidaire chargé de coordonner l'ensemble des études et travaux, il pourra s'adjoindre toute autre compétence dont il juge la présence nécessaire. Le mandataire ne pourra être mandataire de deux équipes. L'équipe doit être entièrement constituée lors de la remise des candidatures.

ARTICLE 8 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat ou membre du groupement aura à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces visées au présent article, datées et signées par lui. Néanmoins, lors de l'attribution des marchés certains documents pourront être rematérialisés par le pouvoir adjudicateur afin d'être signés en version originale.

8.1 La candidature

Conformément au titre IV de la partie législative du code de la commande publique ainsi qu'au titre IV de la partie réglementaire du code de la commande publique fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, la candidature contient impérativement les documents et renseignements suivants :

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre d'un groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les déclarations, certificats et attestations suivantes :

- ✓ Conformément à l'article R 2143-3 du CCP : une **déclaration sur l'honneur** justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment 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 **OU** la **lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants** (DC1) dûment complétée.
- ✓ La **déclaration du candidat individuel ou membre du groupement** (DC2) dûment complétée.

Les documents DC1 - DC2 sont disponibles gratuitement sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

- ✓ Les renseignements et documents ci-dessous concernant la **capacité économique et financière** du candidat :

<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant 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
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents
<input type="checkbox"/>	Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

- ✓ Les renseignements et documents ci-dessous concernant la **capacité techniques et professionnelles** du candidat :

<input type="checkbox"/>	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
<input checked="" type="checkbox"/>	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, sur des programmes équivalents. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
<input checked="" type="checkbox"/>	Les attestations d'assurances en responsabilités civile et décennale en cours de validité, afin de permettre au maître d'ouvrage de vérifier le niveau approprié d'assurance des risques professionnels (suivant article R2142-12 du Code de la Commande Publique). Montant de police d'assurance RC d'un montant minimal équivalent à celui du futur marché.
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
<input checked="" type="checkbox"/>	Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché
<input checked="" type="checkbox"/>	Indication des techniciens ou des organismes techniques qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage
<input checked="" type="checkbox"/>	Description de l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
<input type="checkbox"/>	Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
<input type="checkbox"/>	Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public
<input type="checkbox"/>	Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pour appliquer lors de l'exécution du marché public
<input type="checkbox"/>	Des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures
<input type="checkbox"/>	Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques Il est accepté d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par le candidat, si celui-ci n'a pas accès à ces certificats ou n'a aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés

<input checked="" type="checkbox"/>	Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants La capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres
<input type="checkbox"/>	Lorsque les produits ou services à fournir sont complexe ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, un contrôle effectué par l'acheteur ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays duquel le fournisseur ou le prestataire de service est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur les capacités de production du fournisseur ou sur la capacité technique du prestataire de services et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il prendra pour contrôler la qualité

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

8.2 L'offre

L'offre sera constituée par les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (A.E.) du marché et son (ou ses) annexes, dûment complétés, datés et signés ;
 - Les pouvoirs au mandataire signés par les cotraitants du groupement selon l'annexe 5 jointe au présent règlement ;
 - La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) précisant par phase le nombre de jours sur site ou au bureau et le montant correspondant (par co-traitant le cas échéant)
 - Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
 - Un mémoire technique comprenant les éléments suivants :
 - Une note méthodologique dans laquelle le candidat présentera :
 - ✓ Sa compréhension du contexte et des objectifs de la consultation en confirmant et/ou précisant les limites périmétriques sur la faisabilité du projet
 - ✓ La démarche qu'il propose pour mener à bien sa mission en répondant aux exigences du cahier des charges, dont notamment :
 - Organisation des membres du groupement avec désignation du mandataire,
 - Méthodologie de travail par phase.
 - ✓ Son propre planning prévisionnel par phase
 - ✓ La justification du temps passé par phase.
 - Une note de présentation dans laquelle le candidat présentera :
 - ✓ La société et ses références sur les thématiques :
Liste de référence de nature et de complexité similaire par cotraitant précisant pour chacune d'elles :
 - L'identité du maître d'ouvrage,
 - La nature de l'opération, la nature des missions,
 - Le coût des missions,
 - L'estimation du montant de l'opération TTC TDC (toutes dépenses confondues),
 - La date de réalisation des missions
- Nota : le prestataire peut également transmettre des certificats établissant des prestations similaires de services effectuées par le candidat
- ✓ La composition de son équipe (moyens humains par compétence) et les moyens matériels affectés à l'exécution des prestations ainsi que la qualification et les

expériences des intervenants sur des prestations et/ou thématiques de nature et de complexité similaire :

- Moyens humains (effectifs – CV – expériences – diplômes et attestations de formation)
 - Moyens matériels (support de travail – (informatique / impression / communication...) – Outils (logiciels...) – liste non exhaustive)
 - ✓ Cette note sera accompagnée des CV détaillés des intervenants pressentis et de la présentation de l'interlocuteur privilégié exigé dans le cadre du suivi des prestations. Un remplaçant au chef de projet devra également être désigné.
- Tout autre document laissé à l'appréciation du prestataire

NOTA :

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

8.3 Conditions générales de présentation de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix nets unitaires HT portés en chiffres prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs manifestes de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées, seront rectifiées, après accord écrit du candidat.

8.4 Rédaction des pièces ou documents demandés

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en euros.

ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

9.1 Transmission électronique (voie dématérialisée)

En vertu des articles R2132-7 à R2132-14 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique, la transmission par voie électronique est obligatoire depuis le 1^{er} octobre 2018.

La transmission par voie électronique devra s'effectuer à l'adresse Internet suivante : plateforme www.marches-publics.gouv.fr **avant** la date et heure limites de réception des offres (cf page 1 du présent règlement et 9.2 ci-dessous).

Heure : Fuseau horaire de référence GMT/UTC +1

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission par voie électronique des plis, le candidat devra se conformer aux dispositions de la note de procédure figurant en annexe au présent règlement de consultation.

Les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

9.2 Date et heure limites de remise des candidatures et des offres

Lundi 19 mai 2025 <u>avant</u> 12h00

ARTICLE 10 : REMISE DES ECHANTILLONS

Des échantillons sont exigés ☐ Oui ☒ Non

ARTICLE 11 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

Le Responsable des Marchés enregistre les documents relatifs à la candidature.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles [R 2144-1 à R 2144-7](#) et R 2152-1 à R 2152-5 du code de la commande publique. Le jugement des offres donnera lieu à leur classement.

Toutefois, l'examen des candidatures et des offres se fera au cours d'une seule phase.

11.1 Recevabilité des plis et examen des candidatures

En application de l'article [R 2144-2](#) du code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Il informe les autres candidats de la mise en œuvre de cette disposition.

Conformément à l'article [R 2144-7](#) du code de la commande publique, si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut pas produire dans le délai imparti, les documents, compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

11.2 Examen et classement des offres

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique, l'acheteur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

En application de l'article R2152-1 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique, l'acheteur élimine les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables.

Cependant, conformément à l'article R2152-2 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

En application à l'article R.2152-2 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique, l'acheteur peut toutefois autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié. Il en informe les autres candidats.

L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères, pondérés comme suit :

N°	Critère	Pondération
1	Valeur technique (voir fiche valeur technique en annexe)	60 %
2	Prix	40 %

Valeur technique

L'appréciation de la valeur technique de l'offre sera basée sur les critères de jugement présents dans la fiche valeur technique annexée au présent règlement de consultation (annexe 2).

Prix

Ce critère vise à juger la proposition de prix présentée par le candidat. Ce prix couvre tous les frais et charges de toute nature occasionnés par la mission.

Une note sur 10 points sera attribuée sur la base de la formule suivante pondérée ci-dessous et sera pondérée par un coefficient de 40 % :

offre de prix la plus basse susceptible d'être retenue/offre de prix de l'entreprise jugée x 10.

En application des articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, et si une offre apparaît anormalement basse, l'acheteur peut la rejeter par décision motivée, après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge opportun et vérifier les justifications fournies.

Dans le cadre de l'analyse des offres, le CHU de Brest informe les candidats qu'une audition des candidats pourra être réalisée. Le cas échéant, cette audition se fera par groupement avec la présence exigée du mandataire. Les autres spécialités du groupement pourront être auditionnées en même temps que le mandataire, en totalité ou partiellement.

ARTICLE 12 : ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS

En application de l'article [L 2181-1](#) du code de la commande publique, les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue en seront informés à l'issue de la procédure de passation. Cette information se fera par le biais d'une notification reçue de la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou à défaut par courriel avec accusé de réception ou par voie postale.

12.1 Attribution

Le marché sera attribué en vertu des articles R 2152-6 et R 2152-7 du code de la commande publique.

12.2 Notification

En application de l'article R.2182-4 du code de la commande publique, le marché public est notifié au titulaire - par le biais d'une notification reçue de la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou à défaut par courrier recommandé avec accusé de réception - et prend effet à la date de réception de la notification.

Le candidat retenu à titre provisoire fournit **obligatoirement** les documents suivants :

- **Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales** ont été satisfaites OU l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2).
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, **l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire** prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- **Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis)**, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois, ou l'un des documents suivants :
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Ces pièces doivent être fournies à l'acheteur tous les six mois durant l'exécution de ce marché.

Le candidat retenu doit également remettre à l'acheteur, avant la notification du marché et

tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de **la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail** mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Ces pièces seront exigées pour tout marché d'un montant supérieur à 5 000 € HT (art. R.8222.1 du code du travail), dans le délai impératif fixé par le pouvoir adjudicateur. A défaut, l'offre du candidat sera rejetée.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2142-1 à R.2142-14, R.2143-3 et R.2143-4, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

ARTICLE 13 : LITIGES ET RECOURS

En cas de non-conformité avec les conditions prévues au marché, portant notamment sur la qualité et la quantité réceptionnées, les conditions de facturation, l'objet du litige sera notifié par écrit ou par mail au titulaire et donnera lieu à une suspension du délai de paiement jusqu'à résolution du différend.

L'organisme chargé des recours est le Tribunal Administratif de Rennes dont l'adresse est la suivante : Hôtel de Bizien – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX (Tél. : 02.23.21.28.28).

Les recours précontractuels et contractuels pourront être formés dans les délais et conditions prévus par le chapitre 1^{er} du titre II du décret 2009-1456 du 27 novembre 2009.

Un recours de plein contentieux pourra être formé conformément à la jurisprudence de l'Assemblée du Conseil d'État en date du 16 juillet 2007 (arrêt « Société Tropic Travaux Signalisation »), et ce, pendant un délai de deux mois suivant la publication d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation.