

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Prestations de dératisation, désinsectisation,
désinfection et dé pigeonnage (4D) pour les
établissements du GHT de l'Union Hospitalière de
Cornouaille**

Date et heure limites de réception des offres :

MERCREDI 2 DECEMBRE 2026 à 16:00

**GHT Union Hospitalière de Cornouaille
CH de Cornouaille, établissement support
14 Avenue Yves Thépot
BP 1757
29107 QUIMPER Cedex**

Etablissements bénéficiaires :

**Centre Hospitalier de Cornouaille
Etablissement Public de Santé Mentale (EPSM) du Finistère Sud
Centre hospitalier de Douarnenez Michel Mazeas
Pôle de Réadaptation de Cornouaille (PRC) - UGECAM**

SOMMAIRE

Article 1. – Objet et étendue de la consultation	3
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Durée du marché	3
Article 2. - Etendue de la consultation	3
Article 3. - Dispositions générales	3
3.1 Décomposition du marché	3
3.2 Forme juridique de l'attributaire	4
3.3 Réponses aux questions des candidats et modification du dossier de consultation	4
3.4 Contenu du dossier de consultation	4
3.5 Nomenclature communautaire pertinente	5
Article 4. - Délais de validité des offres	5
Article 5. - Présentation des offres	5
5.1 Documents à produire	5
5.2 Langue de rédaction des offres	7
5.3 Unité monétaire	7
Article 6. - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 Transmission électronique	7
6.2 Transmission sous support papier	8
Article 7. - Examen des candidatures et critères de choix des offres	8
7.1 Examen des candidatures et des offres	8
7.2 Critères de jugement des offres :	8
7.3 Visites sur site obligatoires	9
7.3.1 Organisation des visites	9
7.3.2 Questions relatives à l'exécution de la prestation	11
Article 8. - Variantes	11
8.1 Variantes à l'initiative du candidat	11
8.2 Variantes à l'initiative de la personne publique	11
Article 9. - Prestations supplémentaires éventuelles	11
Article 10. - Attribution du marché	11
Article 11. – Signature du marché	11
Article 12. – Renseignements complémentaires	11
12.1 Adresses supplémentaires et points de contact	11
12.2 Procédures de recours	12

Article 1. – Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de dératisation, désinsectisation, désinfection et dépiageonnage selon le descriptif figurant au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) pour les besoins du groupement de commande « Groupement Hospitalier de Territoire de l'Union Hospitalière de Cornouaille (GHT UHC) – Pôle de Réadaptation de Cornouaille (UGEAM) » dont les établissements membres sont :

- **le Centre Hospitalier de Cornouaille Quimper - Concarneau, établissement support**
- le Centre Hospitalier Michel Mazéas à Douarnenez
- l'EPSM du Finistère du Sud à Quimper
- le Pôle de Réadaptation de Cornouaille (UGEAM), établissement de santé privé d'intérêt collectif (ESPIC)

Conformément aux dispositions des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande Publique, une convention de groupement de commande portant sur les modalités de passation des marchés publics portant sur la réalisation de prestations de dératisation, désinsectisation, désinfection et dépiageonnage a été instituée entre le Centre Hospitalier de Cornouaille, établissement support du GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille et le Pôle de Réadaptation de Cornouaille (UGEAM).

1.2 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une période contractuelle initiale de 12 mois à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre pourra être reconduit 3 fois par période de 12 mois.

Article 2. - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée établie en application de articles L.2123-1, R.2123-1 et L.2125-1 1° du Code de la Commande Publique.

Attribution

L'accord-cadre est mono-attributaire en application de l'article R2162-2 du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum mentionné ci-dessous :

Montant maximum : 214 999 € HT pour la durée globale du marché.

Forme

L'accord-cadre sera exécuté en partie par l'émission de bons de commande dans les conditions définies au CCAP.

Engagement

L'accord-cadre est conclu sans engagement.

Article 3. - Dispositions générales

3.1 Décomposition du marché

Le présent marché n'est pas alloti. Les différentes prestations concourent à un même objectif de prévention et de maîtrise des nuisibles et nécessitent une coordination homogène à l'échelle des établissements bénéficiaires.

3.2 Forme juridique de l'attributaire

Les candidats peuvent présenter une offre seuls ou en groupement.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf après autorisation donnée par le pouvoir adjudicateur ou son représentant, dans les conditions prévues à l'article R2142-26

En application de l'article R2142-21 du code de la Commande Publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement, l'un des prestataires membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Celui-ci représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations du marché.

Les candidatures et offres doivent être signées, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires au moment de l'attribution du marché.

Lors de l'attribution du marché, aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique mais le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

3.3 Réponses aux questions des candidats et modification du dossier de consultation

Afin de ne pas repousser la date limite de remise des plis, la personne publique se réserve la possibilité de ne pas apporter de réponse aux questions posées par les candidats dans les 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. En cas de modification de détail dans un délai inférieur à celui mentionné ci-dessus, la date limite de remise des plis sera repoussée afin que les candidats disposent du même nombre de jours avant la remise des plis.

Si les candidats ne souhaitent pas s'identifier, ils ne pourront pas se prévaloir de la méconnaissance des informations complémentaires, le pouvoir adjudicateur déclinant toute responsabilité.

Les réponses aux questions posées par les candidats et les éventuelles modifications du DCE seront transmises via la plate-forme **PLACE** : www.marches-publics.gouv.fr.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si un candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

3.4 Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- L'Annexe Financière comprenant la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- L'annexe 1 C.C.T.P. : Inventaire des dispositifs existants de lutte contre les nuisibles

- L'annexe 2 C.C.T.P. : Cadre de réponse – Valeur Technique et Développement Durable/RSE (à compléter par le candidat)
- Le DC1
- Le DC2
- L'attestation de visite

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

3.5 Nomenclature communautaire pertinente

Les références à la nomenclature européenne CPV associée(s) à la présente consultation sont les suivantes :

- 90920000-2 - Services d'hygiénisation d'installations
- 90921000-9 - Services de désinfection et de désinfestation
- 90922000-6 - Services de lutte contre les parasites
- 90923000-3 - Services de dératisation
- 90924000-0 - Services de désinfection

Article 4. - Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée, pour la réception des offres, à l'Article 6. - Conditions d'envoi du présent règlement.

Article 5. - Présentation des offres

Le pouvoir adjudicateur 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**.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si 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 l'offre.

5.1 Documents à produire

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la Commande Publique :

1. La lettre de candidature (DC1 ou forme libre) dûment complétée.
2. La déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 ou forme libre) dûment complétée en fonction des modalités indiquées ci-après.
3. La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
4. Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre)
5. Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DC2 ou forme libre) :
 - a) 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 au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces

chiffres d'affaires sont disponibles ;

- b) Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.*
- c) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années*
- d) Les certificats de qualification professionnelle*

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Remarques si recours à la sous-traitance ou à la constitution de groupements :

Pour chaque sous-traitant présenté avec l'offre, le candidat devra joindre :

- Le projet d'acte spécial de sous-traitance (DC4).
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant comme précisé ci-dessus.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des documents demandés ci-dessus sera fourni par chacun des membres du groupement.

Documents à fournir à l'appui de l'offre :

1. l'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe financière (DPGF – BPU/DQE) dûment remplis, datés et signés par la personne habilitée à engager la société. Les documents joints au dossier de consultation seront obligatoirement utilisés et dupliqués si une variante est proposée ;
2. le relevé d'identité bancaire ;
3. le Cadre de réponse – Valeur Technique et Développement Durable – RSE (Annexe 2 du CCTP), dûment et intégralement complété par le candidat, accompagné, le cas échéant, des justificatifs ou annexes auxquels il est expressément fait référence dans le cadre de réponse ;
4. les éventuels documents ou justificatifs expressément demandés ou référencés dans le cadre de réponse ;
5. les attestations de visite correspondant aux visites obligatoires prévues à l'article 7.3 du présent règlement.

Le cadre de réponse constitue le support d'analyse des critères « Valeur technique » et « Développement durable / RSE ». Le candidat veille à renseigner l'ensemble des rubriques de manière précise et adaptée au marché.

Il pourra être demandé aux entreprises dont l'offre est irrégulière ou inacceptable, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse, de régulariser leur offre dans un délai précisé dans le courrier, ce délai ne pourra pas être supérieur à 8 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité. La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Documents à fournir par le candidat retenu uniquement

L'acte d'engagement (ATTRI 1) dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

Le candidat retenu, ayant produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai maximum de huit jours à compter de la date d'envoi de la demande par la personne publique, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité, les pièces et attestations suivantes :

Pour les candidats établis en France, l'un des documents listés à l'article D 8222-5-2° du code du travail (article D 8222-7-1°-a pour les candidats établis à l'étranger)

Une attestation de déclarations sociales (formulaire URSSAF relatif aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ») datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande, Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales.

Passé ce délai, la demande sera faite auprès du candidat classé n°2 et ainsi de suite.

5.2 Langue de rédaction des offres

La réponse et les offres doivent être rédigées en langue française.

Conformément à l'article R2151-12 du Code de la Commande Publique, si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur ou son représentant exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

5.3 Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Article 6. - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique se fera **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation PLACE : www.marches-publics.gouv.fr

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au 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 offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

Centre Hospitalier de Cornouaille
Direction des Ressources Matérielles
14 Avenue Yves Thépot
BP 1757
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.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

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

6.2 Transmission sous support papier

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

Article 7. - Examen des candidatures et critères de choix des offres

7.1 Examen des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur examinera :

- La recevabilité des candidatures conformément à l'article R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique
- Les offres conformément aux articles R.2152-1 à 5 du Code de la Commande Publique.

Il pourra demander aux candidats si nécessaire, de transmettre les pièces manquantes ou incomplètes à l'examen de leur dossier et le cas échéant de préciser la teneur de leur offre ou de régulariser les offres irrégulières.

7.2 Critères de jugement des offres :

Le tableau ci-après détaille les modalités de notation de chacun des critères :

Critères	Pondération
<u>Critère 1</u> - Prix des prestations (apprécié sur la base du montant total TTC de la DPGF, auquel s'ajoute le montant total TTC du DQE) <i>Note du critère Prix sur 20 = (Montant total TTC l'offre la moins élevée / Montant total TTC de l'offre analysée)</i> <i>Note pondérée du critère Prix = note obtenue sur 20 x 40%</i>	40 %

Critère 2 - Valeur technique	50 %
Sous-critère 1 - Méthodologie, organisation et moyens humains et matériels mis en œuvre pour la prévention et le traitement des nuisibles	40 %
Sous-critère 2 – Suivi et traçabilité des interventions	30 %
Sous-critère 3 – Réactivité et délais d'intervention	30 %
Critère 3 – Développement Durable / Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE)	10 %
Sous-critère 1 – Réduction de l'utilisation des produits biocides et recours aux méthodes de lutte alternatives	40 %
Sous-critère 2 – Réduction de l'impact environnemental des déplacements et interventions (type de véhicules utilisés, optimisation des déplacements, formation à l'éco-conduite...)	30 %
Sous-critère 3 – Gestion et réduction des déchets issus des prestations	30 %

Les critères « Valeur technique » et « Développement durable / RSE » sont appréciés au regard des éléments renseignés par le candidat dans le Cadre de réponse technique et développement durable figurant en Annexe 2 du CCTP, ainsi que des éventuels justificatifs expressément référencés dans celui-ci.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 20.

Les critères sont notés sur 20.

Les sous-critères sont notés sur 20.

Les offres des entreprises éliminées (offres inacceptables, inappropriées ou déclarées irrégulières, y compris à l'issue de l'application de l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique) ne seront pas classées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Il pourra également engager une négociation dans les conditions prévues par la réglementation et les documents de la consultation.

Une fois appliquées les formules de calcul, l'offre ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sera retenue comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

7.3 Visites sur site obligatoires

Afin d'évaluer les moyens à mettre en œuvre et les contraintes d'exécution, les candidats doivent obligatoirement réaliser les visites des sites identifiés ci-après.

7.3.1 Organisation des visites

Les visites **avec prise de rendez-vous obligatoire** des différents sites se dérouleront obligatoirement du 02 au 13 novembre 2026 selon les modalités précisées ci-après. Certaines visites sont organisées à une date et à un horaire fixés, les autres sont organisées sur rendez-vous.

Pour le CH Michel Mazéas à Douarnenez, la date de visite est fixée au 3 novembre 2026 à 9h00 avec point de rencontre à l'accueil du bâtiment principal au 85 rue Laennec 29100 Douarnenez.

Pour le site Le Porzou CH Cornouaille à Concarneau, la date de visite est fixée au mardi 03 novembre 2026 à 14h00 avec point de rencontre dans le Hall du bâtiment principal du CH Le Porzou au 61 rue de Trégunc 29900 Concarneau.

Pour le Pôle de Réadaptation de Cornouaille UGECAM à Concarneau, la date de visite est fixée au mardi 03 novembre 2026 à 15h15 avec point de rencontre à l'accueil du Pôle de Réadaptation de Cornouaille UGECAM au 61 rue de Trégunc 29900 Concarneau.

Pour le CH Cornouaille à Quimper, la date de visite est fixée au mercredi 04 novembre 2026 à 9h00 avec point de rencontre au Secrétariat de la Direction des Ressources Matérielles au 14 avenue Yves Thépot 29000 Quimper.

La visite se poursuivra le même jour ans les résidences EHPAD à Quimper : Ker Radeneg, Ti Créac'h puis Ti Glazig.

Pour le EPSM du Finistère Sud, la visite est organisée sur rendez-vous pendant la période du 2 au 13 novembre 2026. Le candidat prend contact avec le référent indiqué dans le tableau ci-dessous afin de convenir de la date, de l'horaire et du point de rencontre.

Le candidat confirmera ensuite sa participation par retour de mail et transmettra à cette occasion, toutes les informations nécessaires à la participation de ladite visite (nombre de participants, leurs nom et prénoms ainsi que leur qualité ou fonction au sein de l'entreprise).

Il appartient au candidat de se munir pour la visite du certificat de visite joint au DCE.

Il est précisé que les visites peuvent être groupées avec plusieurs candidats.

Les candidats ne sauraient en aucun cas se prévaloir postérieurement à la conclusion du marché, d'une connaissance insuffisante du lieu ou des équipements en place pour justifier l'impossibilité de respecter la totalité de leurs engagements ou pour justifier et obliger le pouvoir adjudicateur à supporter des charges financières qui n'auraient pas été prévues.

A l'issue de la visite obligatoire du ou des sites, les attestations de visite seront renseignées et signées par le candidat et le chargé de visite du site habilité par le pouvoir adjudicateur.

Les attestations de visite devront être jointes à l'offre. L'absence de réalisation d'une visite obligatoire est susceptible d'entraîner l'irrégularité de l'offre.

Les coordonnées des référents pour l'organisation des visites sont les suivantes :

Site	Adresse	Contact	Adresse email
CH de Cornouaille – Site Laënnec	14 avenue Yves Thépot 29000 Quimper	Marie Sybil NGUYEN-LE DIMEET	mariesybil.nguyen@ch-cornouaille.fr
CH de Cornouaille – EHPAD Ti Creac'h	10 rue Robert Schuman 29000 Quimper	Marie Sybil NGUYEN-LE DIMEET	mariesybil.nguyen@ch-cornouaille.fr
CH de Cornouaille – EHPAD Ker Radeneg	20 rue Claude Derven 29000 Quimper		
CH de Cornouaille – EHPAD Ti Glazig	1 avenue des sports 29000 Quimper		
CH de Cornouaille – Site Le Porzou	61 rue de Trégunc 29900 Concarneau	Marie Sybil NGUYEN-LE DIMEET	mariesybil.nguyen@ch-cornouaille.fr

CH Michel Mazéas	85 rue Laennec 29100 Douarnenez	Jérôme BERTOCHE	jerome.bertoche@ch-douarnenez.fr
EPSM du Finistère Sud	18 Hent Glaz 29000 Quimper	Christophe CADIC	DFCL-EspacesVerts@epsm-quimper.fr
Pôle de Réadaptation de Cornouaille	61 Rue de Tregunc 29900 Concarneau	Maxime BRONNEC	MAXIME.BRONNEC@ugecam.assurance-maladie.fr

7.3.2 Questions relatives à l'exécution de la prestation

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions du candidat au cours de la visite.

Le candidat devra poser ses questions via l'espace « Question » associé à la consultation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 8. - Variantes

8.1 Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes ne sont pas autorisées.

8.2 Variantes à l'initiative de la personne publique

Il n'est pas prévu de variante.

Article 9. - Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

Article 10. - Attribution du marché

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 le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Les candidats non retenus seront avisés par courrier de leur rejet d'offre.

Article 11. – Signature du marché

Il est demandé à l'attributaire de privilégier la signature électronique des documents suivants les modalités prévues dans l'annexe 1 du présent document (ci-après).

Article 12. – Renseignements complémentaires

12.1 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la préparation du dossier d'offres, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant

la date limite de réception des offres, une demande écrite sur le profil acheteur PLACE à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>
Les réponses seront alors transmises à l'ensemble des opérateurs sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/> 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les demandes orales ou courriels ne sont pas autorisées

12.2 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

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.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 de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

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

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

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

CCIRAD
22 Mail Pablo Picasso
44042 NANTES

ANNEXE 1 : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européens eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et à l'outil de création de signature électronique proposé par PLACE, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne comme l'outil de signature PLACE, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de PLACE, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire signe et il doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.