MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Etabli en application des articles L2123-1 2°, R2123-1 3°, R2123-4 à R2123-7 (Marchés de services sociaux et autres services spécifiques passés selon une procédure adaptée), L2125-1, R2161-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 (Accord-cadre à bons de commande) du Code de la commande publique

Pouvoir adjudicateur :

Centre hospitalier Bretagne Atlantique
Fonction Achat mutualisée
20, boulevard du Général Maurice Guillaudot
BP 70555
56017 VANNES CEDEX

En qualité d'Etablissement support du Groupement hospitalier Brocéliande Atlantique

Etablissement partie bénéficiaire :

Centre hospitalier Bretagne Atlantique

Objet du marché public :

PARCOURS DE FORMATION-ACTION POUR ACCOMPAGNER LA TRANSFORMATION DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES ET L'APPROPRIATION DES NOUVELLES ORGANISATIONS DANS LE CADRE DE LA RECONSTRUCTION DE L'EHPAD DE KERIOLET

Date et heure limites de réception des plis :

Le 1er DECEMBRE 2026 à 12H00

TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE
SIGNATURE ELECTRONIQUE DE L'OFFRE NON REQUISE

SOMMAIRE

PREAMBULE. PRESENTATION DES GROUPEMENTS 3

CHAPITRE 1. PRESENTATION DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 4
ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION ET TYPE DE MARCHE PUBLIC 4
ARTICLE 3. DEVELOPPEMENT DURABLE 4
3.1. Considérations environnementales 4
3.2. Considérations sociales 4
ARTICLE 4. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 5

CHAPITRE 2. PRESENTATION DU MARCHE PUBLIC 6

ARTICLE 5. DECOMPOSITION 6
5.1. Allotissement 6
5.2. Options 6
ARTICLE 6. DUREE 6
ARTICLE 7. LIEUX D'EXECUTION 6
ARTICLE 8. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 7

CHAPITRE 3. MODALITES DE LA CONSULTATION 8

ARTICLE 9. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 8
ARTICLE 10. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 8
ARTICLE 11. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION 8
ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 9

CHAPITRE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET CONDITIONS DE REMISE DES PLIS 10

ARTICLE 13. DISPOSITIONS GENERALES 10
ARTICLE 14. PRESENTATION DES CANDIDATURES 10
14.1. Documents à fournir 10
14.2. Dispositions relatives aux groupements 12
14.3. Dispositions relatives aux sociétés nouvellement créées ou en cours de constitution 12
14.4. Demande de prise en compte d'opérateurs économiques 12
14.5. Preuve de l'absence de motif d'exclusion de la procédure de passation 13
ARTICLE 15. PRESENTATION DES OFFRES 15
15.1. Dispositions générales 15
15.2. Documents à fournir 15
15.3. Variantes 16
15.4. Prestations supplémentaires éventuelles 16
ARTICLE 16. TRANSMISSION DES REPONSES PAR VOIE DEMATERIALISEE 16
16.1. Présentation des offres par voie dématérialisée 17
16.2. Transmission des virus 17
16.3. Copie de sauvegarde 17
16.4. Signature électronique 18

CHAPITRE 5. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 20

ARTICLE 17. VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 20
ARTICLE 18. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES 20
ARTICLE 19. MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES 20
19.1. Demandes de précision 20
19.2. Négociation 21
19.3. Offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables 21
19.4. Critères d'attribution 22
19.5. Audition 22
ARTICLE 20. ATTRIBUTION 23
ARTICLE 21. NOTIFICATION 23
ARTICLE 22. RÈGLEMENT DES LITIGES 23
22.1. Instance chargée des procédures de recours 23
22.2. Introduction des recours contentieux 23

REGLEMENT DE CONSULTATION

PREAMBULE. PRESENTATION DES GROUPEMENTS

Par convention signée le 1er juillet 2016, le Groupement hospitalier Brocéliande Atlantique (*GHBA*) a été constitué entre les établissements suivants :

- Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique (Vannes et Auray) ;
- Le Centre hospitalier de Ploërmel ;
- L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Malestroit ;
- Le Centre hospitalier de Josselin ;
- Le Centre hospitalier de Belle-Ile-en-Mer (Le Palais) ;
- Le Centre hospitalier Basse Vilaine (Nivillac) ;
- L'Etablissement Public de Santé Mentale Morbihan (Saint Avé).

Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique est l'Etablissement support du groupement hospitalier de territoire.

Conformément à l'article L6132-3 3° du Code de la santé publique, l'Etablissement support assure la fonction Achat pour le compte des Etablissements parties. A ce titre, il est chargé de :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat ;
- La planification des marchés publics ;
- La passation des marchés publics et de leurs avenants.

L'exécution des marchés publics qui comprend notamment l'émission des commandes, la vérification du service fait, la liquidation des factures et leur mandatement, relève des Etablissements parties.

Par ailleurs, depuis le 1er mars 2021, l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) La Rose des Vents de Quiberon a intégré la Direction commune regroupant le Centre hospitalier Bretagne Atlantique, le Centre hospitalier de Ploërmel, le Centre hospitalier de Josselin, l'EHPAD de Malestroit et le Centre hospitalier de Belle-Ile-en-Mer.
Le 3 mai 2021, l'EHPAD La Rose des Vents et le Centre hospitalier Bretagne Atlantique ont signé une convention constitutive de groupement de commandes afin de permettre à l'EHPAD de bénéficier des marchés publics passés par le Centre hospitalier Bretagne Atlantique.

CHAPITRE 1. PRESENTATION DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet un **parcours de formation-action pour accompagner la transformation des pratiques professionnelles et l'appropriation des nouvelles organisations dans le cadre de la reconstruction de l'EHPAD de Keriolet** au bénéfice du **Centre hospitalier Bretagne Atlantique**

Date prévisionnelle de notification du marché : **15 décembre 2026**

ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION ET TYPE DE MARCHE PUBLIC

Le marché public est passé après mise en concurrence en la forme d'une procédure adaptée en application des articles L2123-1 2°, R2123-1 3°, R2123-4 à R2123-7 du Code de la commande publique, les services objet du marché appartenant à la catégorie des services sociaux et autres services spécifiques.

La consultation a pour objet de conclure avec le soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution définis à l'article 19 du présent règlement de consultation :

- Un accord-cadre à bons de commande en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique,
- De services,
- Mono-attributaire,
- Conclu sans minimum en quantité ou en valeur, avec un maximum en valeur de **214 000,00 € HT**.

Le maximum en valeur du marché constitue la limite supérieure des obligations contractuelles du Titulaire. L'estimation prévisionnelle globale de 107 000,00 € HT est une donnée indicative, définie à partir des projections ; elle n'a aucun caractère contractuel.

Les caractéristiques techniques des prestations attendues figurent dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 3. DEVELOPPEMENT DURABLE

3.1. Considérations environnementales

Le marché public :

- Prévoit la vérification effective du cas d'exclusion pour non-respect de l'obligation d'établir un BEGE : ☐ Oui ☒ Non
- Comprend une ou des clause(s) environnementale(s) comme spécification technique : ☐ Oui ☒ Non
- Comprend une ou des clause(s) environnementale(s) comme condition d'exécution : ☒ Oui ☐ Non
- Comprend un ou des critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution : ☒ Oui ☐ Non
- A pour objet la protection et la valorisation de l'environnement : ☐ Oui ☒ Non

3.2. Considérations sociales

Le marché public :

- Prévoit la vérification effective du cas d'exclusion pour non-respect de l'obligation d'établir un plan de vigilance : ☐ Oui ☒ Non

- Comprend une ou des clause(s) sociale(s) comme spécification technique : ☐ Oui ☒ Non
- Comprend une ou des clause(s) sociale(s) comme condition d'exécution : ☐ Oui ☒ Non

  Motif de la dérogation à l'article L2112-2-1 du code de la commande publique : la prise en compte de considérations relatives au domaine social ou à l'emploi est de nature à restreindre la concurrence ou à rendre techniquement ou économiquement difficile l'exécution de la prestation.
- Comprend un ou des critère(s) social(aux) comme critère d'attribution : ☐ Oui ☒ Non
- Est réservé : ☐ Oui ☒ Non
- A pour objet l'insertion : ☐ Oui ☒ Non

ARTICLE 4. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

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

Code CPV	Description
80500000-9	Services de formation

CHAPITRE 2. PRESENTATION DU MARCHE PUBLIC

ARTICLE 5. DECOMPOSITION

5.1. Allotissement

Prestations divisées en lots : ☐ Oui ☒ Non

Le présent marché public ne donne pas lieu à allotissement, les prestations objet du marché public formant un ensemble cohérent dont la dissociation rendrait techniquement difficile et financièrement couteuse l'exécution des prestations.

5.2. Options

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

Le marché public comporte des tranches optionnelles : ☐ Oui ☒ Non

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, et si les conditions décrites à cet article sont remplies, le Pouvoir Adjudicateur se réserve, le cas échéant, le droit de passer des marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

☐ Oui ☒ Non

Le marché public peut faire l'objet de reconductions : ☐ Oui ☒ Non

Le marché public contient des clauses de réexamen : ☒ Oui ☐ Non

ARTICLE 6. DUREE

Le marché public s'exécute à compter de sa date de notification pour une durée de quarante-huit (48) mois.

Calendrier prévisionnel :

4ème trimestre 2026	Notification du marché. Phase de cadrage. Dépôt des demandes de financement pour l'exercice 2027.
2027	Déploiement de la première année du parcours. Appui pédagogique lié aux locaux témoins, selon l'avancement du projet immobilier.
2028	Poursuite du parcours. Préparation opérationnelle de la bascule.
Janvier 2029	Accompagnement pédagogique de la bascule.
1er semestre 2029	Consolidation post-emménagement et bilan pédagogique final.

Ce calendrier est prévisionnel et ne constitue pas un engagement de commande. Il ne préjuge ni du nombre, ni de l'intitulé, ni de la durée, ni de l'ordonnancement des modules ou actions de formation, dont l'architecture relève de la proposition du Titulaire puis de la phase initiale de cadrage et de co-construction. Les actions effectivement réalisées sont commandées en fonction des besoins du Centre hospitalier Bretagne Atlantique, des financements obtenus, de l'avancement du projet immobilier et des contraintes de continuité de service.

ARTICLE 7. LIEUX D'EXECUTION

L'EHPAD de Kériolet se situe actuellement au 17, rue des Peupliers à Auray (56400).

Le site principal du Centre hospitalier Bretagne Atlantique se trouve à Vannes (5600) au 20, rue du Boulevard du Général Maurice Guillaudot.

ARTICLE 8. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les prestations sont financées par les ressources propres de l'Etablissement abondées par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité.

Les prestations sont réglées par application de prix forfaitaires figurant dans l'annexe financière. Les prix sont révisables dans les conditions indiquées à l'article 17.3 du cahier des clauses administratives particulières.

Le paiement est effectué dans le délai de cinquante (50) jours à compter de la date de réception des demandes de paiement, par virement administratif conformément aux règles de la comptabilité publique et aux dispositions des articles R2192-10 à R2192-37 du Code de la commande publique.

CHAPITRE 3. MODALITES DE LA CONSULTATION

ARTICLE 9. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes :

DOCUMENTS A LIRE

01. Le présent règlement de consultation (RC) ;
02. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
    - ✓ 02.1. Annexe 1. Modalités de facturation ;
03. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

DOCUMENTS A REMPLIR

04. Un cadre d'acte d'engagement (AE) ;
05. Une annexe financière (AF) ;
06. Un détail quantitatif estimatif (DQE) ;
07. Un cadre de réponse technique (CRT) ;
08. Une lettre de candidature et / ou de désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1) ;
09. Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) ;
10. Une déclaration sur l'honneur sur l'absence de cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné aux articles L2141-1, L2141-4 et L2141-5 du Code de la commande publique (DECL_MARCHES) ;
11. Une déclaration sur l'honneur sur l'absence de lien avec la Russie (DECL_RUSSIE).

ARTICLE 10. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence à l'adresse électronique suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

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

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, l'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que l'identification permet aux opérateurs économiques d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. En l'absence d'identification, il appartient aux opérateurs économiques de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.**

En outre, l'acheteur public n'est pas tenu de vérifier que les opérateurs économiques ont bien pris connaissance des messages électroniques qui leur sont adressés via le profil acheteur ; **sa responsabilité ne peut donc pas être engagée dans le cas où les opérateurs économiques ne se sont pas informés de modifications du DCE ou de réponses à des questions.**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Centre hospitalier Bretagne Atlantique, les opérateurs économiques doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .rtf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .dwg, .dxf, .dwf, .cry.

ARTICLE 11. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (ce délai est décompté à partir de la date d'envoi des modifications par voie électronique par le Pouvoir adjudicateur).
Les opérateurs économiques doivent alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les opérateurs économiques, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toute demande de renseignements complémentaires (techniques ou administratifs) relative au présent marché public doit être déposée par écrit sur la plateforme de dématérialisation du Centre hospitalier Bretagne Atlantique https://www.marches-publics.gouv.fr en utilisant la fonction « *Questions* », au moins dix (10) jours avant la date limite de réception des plis.

Une réponse est alors adressée, par écrit, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des plis. **Il n'est répondu à aucune question orale.**

Par ailleurs, les candidats ou soumissionnaires sont tenus de signaler via cette plate-forme, les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de les léser ou les conduire à renoncer à répondre à la lecture des documents de la présente procédure. A défaut de les avoir signalées, les candidats ou soumissionnaires sont réputés admettre que ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne les ont pas lésés dans leur compréhension des exigences du dossier de consultation et de leurs obligations contractuelles futures au stade de l'exécution du marché public.

CHAPITRE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

ARTICLE 13. DISPOSITIONS GENERALES

Les candidatures et les offres sont rédigées en langue française et établies en euros. Si l'offre d'un soumissionnaire est rédigée dans une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français.

Il est demandé aux opérateurs économiques de soigner la présentation de leur réponse et d'organiser les documents qui la composent de la manière suivante :

1. **Un répertoire « *candidature* »** comprenant toutes les pièces exigibles telles que présentées à l'article 14.1 ci-après (DC1, DC2, attestations, références, agrément, certificat…) ;
2. **Un répertoire « *offre* »** comprenant a minima l'acte d'engagement, l'annexe financière, le détail quantitatif estimatif, le cadre de réponse technique et ses annexes.

Pour le libellé des fichiers, il est également demandé aux opérateurs économiques d'utiliser le format proposé ci-dessous :

FOURNISSEUR_PIECE

Précisions :

- Le nom l'opérateur économique peut être entier ; il ne doit pas faire apparaître société anonyme (SA), société par actions simplifiée (SAS) …

- **La désignation de la pièce doit être la plus claire possible.**

  - Acte d'engagement : AE
  - Annexe financière : AF
  - Détail quantitatif estimatif : DQE
  - Cadre de réponse technique : CRT
  - Lettre de candidature : DC1
  - Déclaration du candidat individuel : DC2
  - Déclaration sur l'honneur sur l'absence de cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné aux articles L2141-1, L2141-4 et L2141-5 du Code de la commande publique : DECL_MARCHES,
  - Déclaration sur l'honneur sur l'absence de lien avec la Russie : DECL_RUSSIE.

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront réalisés par voie électronique. A cette fin, chaque opérateur économique mentionne de manière précise une adresse e-mail de référence générique (exemples : « *contact* », « *service marchés* ») ou à défaut, au moins trois adresses e-mails de correspondants du service en charge du dossier dans sa lettre de candidature. L'opérateur économique s'engage en cas de modification de cette adresse à avertir le Pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

ARTICLE 14. PRESENTATION DES CANDIDATURES

14.1. Documents à fournir

Pour présenter leur candidature, les candidats doivent de préférence utiliser les formulaires DC1 (Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement). Ils peuvent également utiliser d'autres documents à condition qu'ils contiennent les mêmes informations que celles contenues dans ces formulaires.

Les notices explicatives permettant de remplir correctement ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Dans le **répertoire « candidature »** du pli électronique, le candidat doit fournir les documents suivants :

- **Une lettre de candidature** – d**ésignation du mandataire par ses cotraitants** (formulaire DC1 ou tout autre document contenant les mêmes informations).

Le formulaire DC1 contient la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique.

En cas de candidature groupée (c'est-à-dire d'une candidature en groupement momentané d'entreprises dans les conditions fixées ci-dessous), une lettre de candidature unique est établie pour l'ensemble du groupement.

- **Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** (formulaire DC2 ou tout autre document contenant les mêmes informations).

En cas de candidature groupée, une déclaration du candidat est OBLIGATOIREMENT produite par chaque membre du groupement.

La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement comporte les annexes suivantes :

- **Aptitude à exercer une activité professionnelle :**

  - Le **numéro de déclaration d'activité (NDA)** délivré par la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS), conformément aux articles L6351-1 et suivants du Code du travail.

  - La preuve du référencement dans la base des organismes de **l'association nationale pour la formation permanente du personnel hospitalier (ANFH),** ou l'engagement d'entamer la démarche de référencement dès la notification du marché.

- **Capacité économique et financière :**

  - Une déclaration concernant **le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations**, objet du marché public, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (ou utiliser le formulaire DC2).

  - La preuve d'une **assurance des risques professionnels en cours de validité**.

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

- **Capacité technique et professionnelle :**

  - Une **liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (ou utiliser le formulaire DC2). Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

  - Une **déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (ou utiliser le formulaire DC2).

  - Le certificat de qualification professionnelle établi par des organismes indépendants suivant : **QUALIOPI au titre des actions de formation**. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 dudit Code.
Si le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Le candidat doit joindre les documents demandés au titre de la candidature, visés ci-dessus et qui ne seraient pas inclus dans le DUME.
En cas de cotraitance, un DUME distinct pour chaque membre du groupement doit être fourni.

14.2. Dispositions relatives aux groupements

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, en application des articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de dépôt des candidatures et la date de signature du marché public, sauf dans les cas prévus par l'article R2142-26 du Code de la commande publique.

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même candidat :

- Peut se présenter, à la fois en qualité de candidat individuel et en tant que membre d'un groupement. Le même candidat ne peut pas être le mandataire d'un groupement et la personne signataire d'une candidature individuelle ;
- Peut être membre de plus d'un groupement. Une même personne ne peut pas être le mandataire de plusieurs groupements (cf. article R2142-21 du Code de la commande publique).

La méconnaissance de ces règles entraine le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.
En cas de groupement conjoint, chacun des cotraitants est responsable des prestations qu'il exécute ; le mandataire désigné n'est pas solidaire des autres cotraitants.
En cas de groupement solidaire, chacun des cotraitants est engagé pour la totalité du marché public et doit pallier les éventuelles défaillances de ses partenaires.

14.3. Dispositions relatives aux sociétés nouvellement créées ou en cours de constitution

Les candidatures de sociétés en cours de constitution sont présentées de la même manière que celle des groupements (faute de personnalité juridique). Ainsi, par exemple la lettre de candidature est unique mais complétée par l'ensemble des futurs associés. De même, une déclaration du candidat (DC2 ou son équivalent) doit être produite par chacun des futurs associés.

S'agissant des capacités et références, pour les sociétés nouvellement créées ou en cours de constitution, le candidat doit fournir tous les éléments permettant d'apprécier ses capacités et ses références. Ainsi, s'il ne peut pas produire une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, il doit présenter les dirigeants et le personnel qui exécuteront le marché public. De même, le candidat qui ne peut pas produire la liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, doit justifier par tous moyens de son expérience.

14.4. Demande de prise en compte d'opérateurs économiques

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 public.

Ainsi, en cas de sous-traitance, l'offre doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle doit également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 € TTC.

14.5. Preuve de l'absence de motif d'exclusion de la procédure de passation

Dans un souci de traitement rapide du dossier, les candidats (ou à chaque membre du groupement candidat) sont invités à justifier ne pas être dans un cas d'exclusion de la procédure de passation en produisant les documents justificatifs et autres moyens de preuve suivants, et ce conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique :

DOCUMENTS A REMPLIR :

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné aux articles L2141-1, L2141-4 et L2141-5 du Code de la commande publique susvisé une déclaration sur l'honneur à jour et datant au maximum de moins de trois (3) mois (document type dans le DCE « DECL_MARCHES »).

- En application du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de marchés publics et de contrats de concession avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie, le candidat fournit une attestation sur l'honneur, à jour et datant au maximum de moins de six (6) mois (document type dans le DCE « DECL_RUSSIE »), dans laquelle il déclare :

  - Ne pas être un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
  - Ne pas être détenu à plus de 50 %, et ce de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
  - Ne pas être une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
  - Ne pas recourir à un sous-traitant, fournisseur ou toute entité se trouvant trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, pour des prestations représentant plus de 10 % de la valeur du marché.

- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-3 du Code de la commande publique, le candidat produit son numéro unique d'identification (SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
  Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

DOCUMENTS COLLECTES VIA LA PLATEFORME PROVIGIS :

Afin de simplifier le recueil des documents définis ci-après, l'Etablissement a mandaté la société PROVIGIS, membre de la Fédération Nationale des Tiers de Confiance (FNTC), pour leur collecte. Le dépôt des documents sur cette plateforme est gratuit pour l'opérateur économique. Dans le cas où l'opérateur économique n'aurait pas de compte Fournisseur actif, il doit s'y inscrire au plus tard dès l'attribution du marché, y déposer les documents attendus et procéder à leur mise à jour périodique.

- Ces documents attestent que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné à l'article L2141-2 du Code de la commande publique, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, à savoir :

  - Un certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la TVA délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur, datant au maximum de moins de trois (3) mois.
  - Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L243-15 du Code de sécurité sociale, et attestant également de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-2 à L5212-5 du Code du travail, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant au maximum de moins de six (6) mois (articles D8222-5-1° du Code du travail et D243-15 du Code de sécurité sociale).

A noter que la période de validité de six (6) mois est calculée à partir de la date à laquelle le candidat est en situation régulière vis-à-vis de l'organisme de recouvrement des cotisations, telle que mentionnée dans le paragraphe « Attestation de l'Union de recouvrement ».

- Le candidat produit les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 du Code du travail, à savoir :

  - Lorsque le cocontractant est établi en France et que l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), à jour et datant au maximum de moins de trois (3) mois ;

  - Lorsque le cocontractant est établi ou domicilié à l'étranger (article D8222-7 du Code du travail) :

    1. Dans tous les cas, les documents suivants :

       - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
       - Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;

    2. Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

       - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
       - 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 la nature de l'inscription au registre professionnel ;
       - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six (6) mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

    Les documents et attestations ci-dessus énumérés sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

- Le candidat produit les pièces prévues aux articles D8254-2 et R1263-12 du Code du travail, à savoir :

  - La liste nominative des salariés étrangers employés par le cocontractant et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail ou l'attestation sur l'honneur que l'opérateur économique n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette obligation, à jour et datant au maximum de moins de six (6) mois (document type mis à disposition par la plate-forme PROVIGIS).
    En application de l'article D8254-2 du Code du travail, cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, outre son identité, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

  - Le cocontractant établi hors de France produit également :

    - En l'absence de détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur confirmant que l'opérateur économique n'emploie aucun salarié détaché en France au titre du contrat, n'a effectué aucune déclaration de détachement auprès de l'administration française et s'engage à informer immédiatement l'Etablissement en cas de modification de cette situation ;

- Avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés (article R1263-12 du Code du travail) :

  ✓ L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R1263-5 et R1263-7 du Code du travail ;
  ✓ Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L1263-6, L1264-1, L1264-2 et L8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

- Le candidat produit une attestation d'assurance en cours de validité justifiant qu'il est couvert au titre de la responsabilité civile professionnelle.

En outre, l'acheteur procède à ce stade à la vérification de la capacité du représentant du candidat ou du groupement candidat à l'engager juridiquement. Pour ce faire :

- Chaque candidat ou chaque membre de groupement doit produire les pouvoirs de la personne physique habilitée à l'engager (statuts de la société, extrait K-bis à jour et de moins de trois (3) mois, délégation de signature donnée au signataire par une personne habilitée à représenter juridiquement la personne morale, …) ;
- En cas de groupement, le mandataire doit fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement, qui en précise les conditions.

Le candidat retenu n'ayant pas fourni les documents listés supra lors du dépôt du pli électronique, disposera d'un délai de dix (10) jours calendaires à compter de l'envoi de la demande de documents adressée par le Pouvoir adjudicateur via la plate-forme PLACE.

ARTICLE 15. PRESENTATION DES OFFRES

15.1. Dispositions générales

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des documents constituant le DCE : les soumissionnaires ne sont pas autorisés à apporter de modification au dossier de consultation, ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

15.2. Documents à fournir

Dans le **répertoire « offre »,** le soumissionnaire doit **OBLIGATOIREMENT** fournir les pièces suivantes :

✓ **L'Acte d'Engagement (AE)** sous format PDF dont le modèle est joint au dossier de consultation**.**

✓ **L'Annexe Financière (AF)** sous format **EXCEL et PDF** pour la traçabilité, dont le modèle est joint au dossier de consultation. Le document doit être complété dans sa totalité. En cas de prestation gratuite ou équivalent, mettre 0 ou inclus. Les prix indiqués par le soumissionnaire prennent en compte les difficultés liées aux prestations à réaliser.

✓ **Le Détail Quantitatif Estimatif** (**DQE**), sous format **EXCEL et PDF** pour la traçabilité, dont le modèle est joint au dossier de consultation. Le document doit être complété dans sa totalité : toute case vide ou non chiffrée entraine l'irrégularité de l'offre car incomplète. Les quantités fictives ne doivent pas être modifiées par les soumissionnaires.

Pour mémoire :
L'annexe financière est un document **contractuel** précisant les prix applicables à chaque prestation ; elle est portée en annexe de l'acte d'engagement.
Le détail quantitatif estimatif (DQE) est un document, **non contractuel**, destiné à permettre la comparaison des prix : il s'agit d'une simulation portant sur les principales prestations représentatives du marché public, effectuant la somme des quantités estimées par les prix unitaires. Les quantités portées au DQE sont des quantités fictives permettant d'avoir une base factuelle pour la notation des offres.

Les éléments initiaux figurant dans l'annexe financière et le détail quantitatif estimatif du DCE ne doivent pas être modifiés, sauf autorisation expresse du Pouvoir adjudicateur délivrée en réponse à une question posée par l'opérateur économique (= pas d'ajout de ligne ou de modification des quantités fictives).

✓ **Le Cadre de Réponse Technique (CRT)** sous format **EXCEL et PDF** dont le modèle obligatoire est joint au dossier de consultation, et ses annexes. Les soumissionnaires peuvent procéder par renvoi à un mémoire technique à condition d'avoir précisé dans le cadre de réponse technique l'intitulé du document, les chapitres et les pages concernées (seuls ces éléments seront analysés).

Il est également demandé, sans que l'absence de ces documents justifie le rejet de l'offre, que soient fournis :

- Le CCAP,
- L'annexe du CCAP,
- Le CCTP,
- Un Relevé d'Identité Bancaire du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'acte d'engagement.

Chaque soumissionnaire s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les documents contractuels du marché public.
Le soumissionnaire ne peut ni apporter de modifications, ni émettre des réserves aux pièces du marché public.

15.3. Variantes

Les variantes sont autorisées : ☐ Oui ☒ Non

Le dépôt d'une ou plusieurs offres variantes non autorisées par un soumissionnaire entraine l'irrégularité de l'ensemble des offres dudit soumissionnaire (base et variante(s)).

15.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Pour mémoire, une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) est un ajout à l'offre de base demandé par le Pouvoir adjudicateur (ancienne option technique). Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir ou non ces prestations supplémentaires, lors de la notification du marché public.

La présente consultation :
☒ ne comporte aucune prestation supplémentaire.
☐ comporte une ou des prestation(s) supplémentaire(s).

ARTICLE 16. TRANSMISSION DES REPONSES PAR VOIE DEMATERIALISEE

Les opérateurs économiques doivent impérativement transmettre leur réponse par voie dématérialisée sur le site : https://www.marches-publics.gouv.fr avant la date et l'heure limites de réception des plis et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr qui est réglé sur l'heure GMT. Ces dates et heures font seules foi pour le traitement de la procédure.

Le pli est considéré comme étant « *hors délai* » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des plis.

Un mode d'emploi est disponible sur le site.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des opérateurs économiques.

16.1. Présentation des offres par voie dématérialisée

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ".doc", ".docx", ".xls", ".xlsx", ".ppt", ".pptx", ".zip", ".pdf", ".cry".

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises **en une seule fois**. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

L'article 13 du présent Règlement de consultation définit les modalités de présentation des offres dématérialisées.

La taille du fichier pouvant être déposé sur la plate-forme PLACE est limité à 1Go.

16.2. Transmission des virus

Tout document ou support électronique envoyé par un opérateur économique dans lequel un virus informatique est détecté par le Pouvoir adjudicateur est réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux opérateurs économiques d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par l'opérateur économique : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs, les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

16.3. Copie de sauvegarde

L'opérateur économique dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée,** de préférence sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM). L'acheteur n'autorise pas la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- Elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des plis,
- Elle est placée dans un pli scellé portant la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans l'un des cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie est transmise sous pli scellé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale, et porte les indications suivantes :

Raison sociale de l'opérateur économique
Adresse

CENTRE HOSPITALIER BRETAGNE ATLANTIQUE
DAEFLH – Cellule juridique (site du Pratel - Auray)
20, boulevard Général Maurice Guillaudot
BP 70555
56017 VANNES CEDEX
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

PARCOURS DE FORMATION-ACTION POUR ACCOMPAGNER LA TRANSFORMATION DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES ET L'APPROPRIATION DES NOUVELLES ORGANISATIONS DANS LE CADRE DE LA RECONSTRUCTION DE L'EHPAD DE KERIOLET

COPIE DE SAUVEGARDE

16.4. Signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt des offres.

L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, correspondant à l'offre finale de l'attributaire sont signés électroniquement par ce dernier, au stade de l'attribution.

Néanmoins, la procédure de dématérialisation des marchés publics est en cours de mise en oeuvre au sein du Centre hospitalier Bretagne Atlantique. Ainsi, en fin de procédure, le Pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de transformer l'offre électronique du soumissionnaire retenu en offre papier ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché public par les parties.

- **Catégories de certificats de signature**

Les catégories de certificats de signature à utiliser pour signer électroniquement doivent appartenir à l'une des catégories suivantes (cf. article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique) :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (règlement eIDAS) ;
- certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Toutefois, en application de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, il est possible de signer avec 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, jusqu'à l'expiration du certificat concerné (certificat RGS). Dans ce cas, le certificat de signature du signataire doit respecter le niveau de sécurité 2* ou 3*.

- **Formats de signature**

Les formats de signature suivant sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

- **Recommandations**

Un document signé manuellement puis scanné n'a aucune valeur légale.

La signature d'un fichier "zip" contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents et n'est pas recevable, **la signature électronique doit être apposée directement sur l'acte d'engagement**.

La personne détentrice du certificat électronique doit également être en capacité d'engager l'opérateur économique.

Il est conseillé à l'opérateur économique d'utiliser un certificat de signature qualifié et l'outil de signature proposé par la plate-forme de dématérialisation des marchés publics PLACE. Dans ces conditions, la signature apposée bénéficie d'une présomption de conformité. **Dans le cas contraire, l'opérateur économique doit mettre gratuitement à disposition du Pouvoir adjudicateur le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique, lors du dépôt de document signé.**

Lors de la phase d'attribution, l'opérateur économique retenu adresse un acte d'engagement sous format PDF afin qu'il puisse être signé par le Pouvoir adjudicateur. L'opérateur économique ne doit pas verrouiller le document après signature afin de permettre la signature électronique du document par le Pouvoir adjudicateur.

CHAPITRE 5. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 17. VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date et l'heure limites de dépôt des plis sont fixées en page de garde du présent règlement de consultation. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les conditions prévues au règlement de consultation au plus tard aux date et heure limites fixées pour la réception des plis.

Le Pouvoir adjudicateur ouvre le pli et en enregistre le contenu.

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) mois à compter de la date limite de remise des plis.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la procédure, les soumissionnaires ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 18. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le Pouvoir adjudicateur vérifie que l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature ont été transmis. Si le Pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, celui-ci a la faculté de demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter lesdites pièces dans le délai qu'il détermine. Il est toutefois rappelé que cette possibilité n'est en aucun cas une obligation.

A l'issue de l'analyse du contenu de la candidature, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R2143-3 du Code de la commande publique et fixées dans le présent règlement de consultation ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités économiques et financières, ainsi que des capacités techniques et professionnelles suffisantes suivant les articles R2142-5 à R2142-14 du Code de la commande publique.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

Pour l'examen des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles, le Pouvoir adjudicateur peut éliminer les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public.

ARTICLE 19. MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES

19.1. Demandes de précision

Le Pouvoir adjudicateur peut demander à tout ou partie des soumissionnaires de préciser la teneur de leurs offres à travers l'envoi d'un courrier électronique via la plate-forme de dématérialisation dans lequel il adresse à chaque concurrent concerné une liste de questions et l'informe des modalités de restitution des réponses :

- Soit lors d'une présentation orale.
  Une invitation est adressée aux soumissionnaires concernés ; ils sont reçus individuellement.
  Le même temps de présentation est accordé à chaque concurrent.
  Cette phase peut se tenir dans les locaux du Centre hospitalier Bretagne Atlantique (20, boulevard Général Maurice Guillaudot – BP 70555 – 56017 VANNES cedex) ou par visio-conférence. Les frais de déplacement ou de connexion sont à la charge des soumissionnaires.
  A la suite de cette phase, il est demandé aux soumissionnaires de transmettre une note écrite, complémentaire au cadre de réponse technique, reprenant leurs réponses aux questions du Pouvoir adjudicateur. Cet élément est transmis via la plate-forme de dématérialisation.

- Soit par l'envoi d'une note écrite, complémentaire au cadre de réponse technique, reprenant leurs réponses aux questions du Pouvoir adjudicateur. Cet élément est transmis via la plate-forme de dématérialisation

La procédure prévue au présent article, quelles que soient les modalités susvisées mises en œuvre, a pour seul objet d'obtenir des précisions de la part des soumissionnaires sur leurs offres conformément à l'article R2161-5 du Code de la commande publique. Il ne pourra en aucun cas y avoir à cette occasion de négociation ou de modification des offres déposées.

19.2. Négociation

En tant que procédure adaptée, et conformément à la réglementation en vigueur en matière de marchés publics, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier les offres des soumissionnaires (ou pas).

Lorsque le Pouvoir adjudicateur décide de négocier avec les soumissionnaires, la procédure est la suivante :

- La négociation est conduite avec l'ensemble des soumissionnaires, à l'exception de ceux qui ont remis une offre inappropriée.
- En cas de négociation avec réunions au siège du Centre hospitalier Bretagne Atlantique, le Pouvoir adjudicateur envoie un courrier électronique via la plate-forme de dématérialisation dans lequel il prévient le soumissionnaire du déroulement des négociations ainsi que les thèmes et questions qui sont posées ;
- En cas de négociation par voie dématérialisée, le Pouvoir adjudicateur envoie un courrier électronique via la plate-forme de dématérialisation dans lequel il demande au soumissionnaire de reprendre son offre sur les thèmes et questions indiqués. Ce courrier indique le déroulement de la suite de la procédure ;
- La négociation peut porter, au choix du Pouvoir adjudicateur, sur tous les éléments de l'offre. La négociation ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché tels qu'elles sont définies dans les documents de la consultation ;
- Il est accordé le même temps de négociation à tous les soumissionnaires ;
- A l'issue de la négociation éventuelle, le Pouvoir adjudicateur invite l'ensemble soumissionnaires à remettre une nouvelle offre sur la base des modifications dans un délai communiqué aux soumissionnaires.

Si l'un des soumissionnaires ne respecte pas les conditions imposées par le Pouvoir adjudicateur au titre des négociations soit dans le présent document soit dans l'invitation à négocier, son offre est déclarée irrégulière pour non-respect des exigences définies par les documents de la consultation.

19.3. Offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables

Conformément aux articles L2152-1 à L2152-6 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Toutefois, les offres irrégulières (sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses) peuvent être régularisées dans un délai approprié. Seules les offres irrégulières, qui ont un caractère régularisable (dont la régularisation n'entraîne pas une modification significative de l'offre), pourront faire l'objet d'une demande de régularisation.

19.4. Critères d'attribution

Conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur choisit, après précisions éventuelles, l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

CRITERES	SOUS-CRITERES	PONDERATIONS	DOCUMENTS ANALYSES
PRIX		40 points	Détail quantitatif estimatif
PERTINENCE DE LA DEMARCHE PEDAGOGIQUE ET CAPACITE D'ADAPTATION	Qualité de la méthodologie de construction et d'adaptation du parcours	15 points	Cadre de réponse technique : Compréhension des enjeux ; Progression pluriannuelle ; Adaptabilité et cohérence ; Phase initiale de cadrage et pilotage.
	Qualité pédagogique et pertinence des modalités proposées, y compris l'AFEST lorsqu'elle est mobilisée	15 points	Cadre de réponse technique : Architecture pédagogique ; AFEST et sécurité ; Professionnels ressources internes ; Évaluation
QUALITE DE L'EQUIPE ET DE SON ORGANISATION		25 points	Cadre de réponse technique : Equipe mobilisée ; Continuité et réactivité CV des intervenants
PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE DE L'ORGANISATION DE LA MISSION		5 points	Cadre de réponse technique

L'absence totale d'information pour un critère ou sous-critère dans l'offre du soumissionnaire est sanctionnée par l'octroi d'une note nulle.

19.5. Audition

A l'issue d'une première phase d'analyse basée sur les critères d'attribution définis à l'article 19.4, les soumissionnaires classés aux trois premiers rangs sont auditionnés par le Pouvoir adjudicateur ; une invitation leur est adressée préalablement via la plate-forme de dématérialisation.

Le passage se fait par ordre alphabétique au vu du nom commercial de chaque soumissionnaire.

La réunion sera programmée **au cours du mois de décembre 2026.**

Les soumissionnaires sont reçus individuellement. Il est accordé le même temps de présentation à chacun des candidats.

Les soumissionnaires sont représentés par les principaux intervenants identifiés dans leur offre (chef de projet, consultant sur site). Les frais de déplacement ou de connexion sont à la charge des soumissionnaires.

Cette audition se tient dans les locaux du Centre hospitalier Bretagne Atlantique (20, boulevard Général Maurice Guillaudot – BP 70555 – 56017 VANNES cedex) ou par visio-conférence.

Au cours de cette réunion, les soumissionnaires présentent leur offre et répondent aux demandes de précision du Pouvoir adjudicateur le cas échéant. A la suite de cette phase, il peut être demandé aux soumissionnaires de transmettre une note complémentaire au cadre de réponse technique reprenant leurs réponses aux éventuelles questions du Pouvoir adjudicateur. Ces éléments sont transmis via la plate-forme de dématérialisation.

Au terme de ces auditions, le Pouvoir adjudicateur réexamine ces offres le cas échéant.

ARTICLE 20. ATTRIBUTION

Le Pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution définis au précédent article.

Les offres sont classées par ordre de priorité décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire dans l'attente de la production par le candidat, dans les délais impartis, des certificats ou attestations prouvant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique et au règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 (cf. article 14.5 du règlement de consultation).

Afin de simplifier le recueil de certains documents définis à l'article 14.5, l'Etablissement a mandaté la société PROVIGIS, membre de la Fédération Nationale des Tiers de Confiance (FNTC), pour leur collecte. Le dépôt des documents sur cette plateforme est gratuit pour l'opérateur économique. Dans le cas où l'opérateur économique n'aurait pas de compte Fournisseur actif, il a l'obligation de s'y inscrire au plus tard dès l'attribution du marché, y déposer les documents attendus et procéder à leur mise à jour périodique.

Si ce candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le Pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé. La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

ARTICLE 21. NOTIFICATION

Le soumissionnaire dont l'offre n'est pas retenue, en est informé par courrier motivé adressé par échange dématérialisé.
L'attributaire du marché public accepte que les documents du marché public soient matérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché public sur support papier, si le Pouvoir adjudicateur en fait la demande.

Le soumissionnaire dont l'offre est retenue reçoit via la plate-forme de dématérialisation PLACE une copie de l'acte d'engagement, par échange dématérialisé adressé avec accusé de réception qui emporte notification du marché public.

ARTICLE 22. RÈGLEMENT DES LITIGES

22.1. Instance chargée des procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents, plus précisément le Tribunal Administratif de Rennes.

Il est à ce titre désigné comme l'instance chargée des procédures de recours et comme le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3, contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28 / Télécopie : 02 99 63 56 84
Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-rennes@juradm.fr

22.2. Introduction des recours contentieux

La lettre de réponse à une décision faisant grief, peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Centre Hospitalier Bretagne Atlantique ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes.

Un référé précontractuel peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L551-1 du Code de justice administrative).

Un référé contractuel peut être formé à partir de la signature du marché public, dans les délais prévus à l'article R551-7 du Code de justice administrative.

Un référé suspension, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L521-1 du Code de justice administrative).

Un recours pour excès de pouvoir peut être formé dans les deux (2) mois de la notification d'une déclaration sans suite ou d'une déclaration d'infructuosité.

Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat peut être formé dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées au sens de la décision Département du Tarn-et-Garonne (CE, Ass., 4 avril 2014, n°358994). Ce recours en contestation de validité peut être assorti d'une demande tendant à la suspension de l'exécution du contrat sur le fondement de l'article L521-1 du Code de justice administrative.