



Université de Bretagne Occidentale

Université de Bretagne Occidentale  
Service de la commande publique

**MARCHÉ PUBLIC**  
ACCORD-CADRE DE SERVICES

# Maintenance et vérification des installations techniques de ventilation

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2024-124 ACB

Date limite de remise des plis

**06/02/2025 à 12h00**

Date de visite **obligatoire**

**23/01/2025 à 8h30**

# 1. OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

**Université de Bretagne Occidentale**

**Représentant : Pascal OLIVARD, Président de l'Université de Bretagne Occidentale**

Adresse : Présidence de l'UBO

3, rue Matthieu GALLOU

Brest Cedex 3

29238 CS93837

La personne en charge du dossier est : Carine GOBERVILLE Responsable du service de la commande publique

## Service de la commande publique

3, rue Matthieu GALLOU

Brest cedex 3

29238 CS93837

Téléphone : 02 98 01 60 11

Courriel : Daj.commandepublique@univ-brest.fr










Site internet : <https://www.univ-brest.fr>

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Maintenance et vérification des installations techniques de ventilation**

Code CPV	Libellé CPV
71315410-6	Inspection du système de ventilation
50000000-5	Services de réparation et d'entretien

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Maintenance et vérification des installations techniques de ventilation
	Acheteur	Université de Bretagne Occidentale
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum de 90 000 € HT mono-attributaire de services
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Ensemble des sites de l'Université de Bretagne Occidentale situés notamment à Brest, Plouzané et Quimper
	Durée	12 Mois, renouvelable deux (2) fois par tacite reconduction
	Pénalités de retard	20 € HT par heure de retard sur délai maximum d'intervention concernant la maintenance corrective palliative (dépannages)
	Variation des prix	Fermes pour la période initiale puis révisibles annuellement selon formule
	Nature des prix	Mixtes

## ■ Allotissement :








La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Impossible d'identifier des prestations distinctes.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

### ■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

### ■ Déroulé de la procédure et planning indicatif :

	Publication de la consultation	Janvier 2024
	Retrait du dossier de consultation, <b>visite obligatoire des sites</b> , élaboration et remise de l'offre par le candidat	Janvier 2024
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	Février 2024
	Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	Février 2024
	Classement des offres et attribution du contrat	Février 2024
	Information des candidats non retenus	Février 2024
	Signature et notification du contrat	Mars 2024

### ■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

### ■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Déclaration du candidat (DC2)
- Lettre de candidature (DC1)
- Bordereau qualifications professionnelles
- RC
- Acte d'engagement
- Bordereau des prix mixtes
- CCAP
- CCTP

L'acheteur se réserve le droit **d'envoyer au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

### ■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

### ■ Visite obligatoire des lieux :

Une visite de l'ensemble des sites sera organisée par la Direction Patrimoine de l'Université de Bretagne Occidentale. La présence des candidats à cette visite est obligatoire. Une attestation de visite sera délivrée, lors de cette journée, par la Direction Patrimoine de l'UBO. Cette attestation de visite devra impérativement être jointe au dossier d'offre.

**NB : Le candidat, pour la visite, devra se munir du cachet de son entreprise.**

Le candidat ne pourra arguer par la suite, d'aucune omission ou méconnaissance des installations actuelles, pour obtenir un quelconque supplément.

La visite du site aura lieu dans les conditions suivantes :

- Personne à contacter : Eric CHEVILLARD
- Dates et horaires : **Jeudi 23 janvier 2025 à 08h30, Rendez-vous sur le parvis de l'UFR Sciences et techniques, 6 avenue Victor Le Gorgeu, 29200 Brest.**

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **90 Jour(s)** à compter de la date limite de réception des offres.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

---

■ **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2655084&orgAcronyme=f2h>

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Présidence U.B.O.  
Service de la commande publique  
3, rue Matthieu GALLOU  
Brest cedex 3  
29238 CS 93837  
Contact : Daj.commandepublique@univ-brest.fr

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions doivent être signées de manière électronique par les candidats lors de la remise des offres.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

### ■ Contenu des plis :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Références fournitures et services	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Risques professionnels	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement complété par le candidat
Bordereau des prix	Bordereau des prix complété par le candidat
Mémoire technique	Mémoire technique justificatif du candidat
Attestation de visite	Attestation de visite du candidat
Annexe qualifications professionnelles	Annexe qualifications professionnelles complétée par le candidat

### ■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

## 4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Délai d'exécution (10 %)	Délai d'exécution
2. Prix (45 %)	Prix
3. Valeur technique (45 %)	Valeur technique

### Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixée dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

### ■ Négociations :

Aucune négociation n'est prévue pour cette consultation.

#### ■ Justificatifs à fournir par l'attributaire :

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir **au plus tard sept (7) jours avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite à :

#### ■ Renseignements :

Les demandes de renseignements, de quelque nature que ce soit doivent être envoyées sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2655084&orgAcronyme=f2h>

En cas d'empêchement, il convient de s'adresser à :

Carine GOBERVILLE Responsable de la commande publique

Téléphone : 02 98 01 60 10

Courriel : Daj.commandepublique@univ-brest.fr

#### ■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte

Rennes cedex

35044 CS44416

Téléphone : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Télécopie : 02 99 63 56 84

Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr