

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION

*Etabli en application des articles L2123-1, R2123-1 1°, R2123-4 à R2123-7 (Procédure adaptée)
L2430-1 à L2432-2, R2431-1 à R2432-7 (Maîtrise d'œuvre privée)
du Code de la commande publique*

Pouvoir adjudicateur :

**Centre hospitalier Bretagne Atlantique
Fonction Achat mutualisée – Secteur Travaux**

En qualité d'Etablissement support du Groupement hospitalier Brocéliande Atlantique

Maître d'ouvrage :

Etablissement public de santé mentale Morbihan

Objet du marché public :

**MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE DANS LE CADRE DU PROJET
DE RENOVATION DE L'IMMEUBLE SITUÉ AU 3-5, RUE CONSTANT REYNIER
A VANNES**

Date et heure limites de réception des plis :

LE 24 FEVRIER 2025 à 12H00

**TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE
SIGNATURE ELECTRONIQUE NON REQUISE**

SOMMAIRE

PREAMBULE. PRESENTATION DES GROUPEMENTS.....	4
CHAPITRE 1. PRESENTATION DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 1. OBJET.....	5
ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION ET TYPE DE MARCHE PUBLIC	5
ARTICLE 3. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
CHAPITRE 2. PRESENTATION DU MARCHE PUBLIC.....	6
ARTICLE 4. PRESENTATION DE L'OPERATION DE TRAVAUX	6
4.1. Description.....	6
4.2. Part affectée aux travaux dans l'enveloppe financière prévisionnelle	6
4.3. Catégorie d'ouvrage.....	6
4.4. Mode de dévolution des travaux.....	6
4.5. Planning prévisionnel l'opération.....	6
ARTICLE 5. ELEMENTS DE MISSION	6
ARTICLE 6. COMPETENCES DE L'EQUIPE DE MAITRISE D'OEUVRE	7
ARTICLE 7. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	7
ARTICLE 8. PARTICIPATION RESERVEE A UNE PROFESSION PARTICULIERE.....	8
ARTICLE 9. DUREE	8
ARTICLE 10. LIEU D'EXECUTION	8
ARTICLE 11. DECOMPOSITION	9
11.1. Allotissement.....	9
11.2. Options.....	9
ARTICLE 12. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	9
CHAPITRE 3. MODALITES DE LA CONSULTATION.....	10
ARTICLE 13. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	10
ARTICLE 14. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	10
ARTICLE 15. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
ARTICLE 16. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	11
CHAPITRE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 17. DISPOSITIONS GENERALES	12
ARTICLE 18. PRESENTATION DES CANDIDATURES	12
18.1. Documents à fournir	12
18.2. Dispositions relatives aux sociétés nouvellement créées ou en cours de constitution.....	14
18.3. Demande de prise en compte d'opérateurs économiques	14
18.4. Justification de l'absence de motifs d'exclusion de la procédure de passation	14
ARTICLE 19. PRESENTATION DES OFFRES.....	16
19.1. Dispositions générales	16
19.2. Visite obligatoire	16
19.3. Documents à fournir	16
19.4. Variantes	17
19.5. Prestations supplémentaires éventuelles.....	17
19.6. Considérations environnementales	17
19.7. Considérations sociales	18
ARTICLE 20. TRANSMISSION DES REPONSES PAR VOIE DEMATERIALISEE.....	18
20.1. Présentation des offres par voie dématérialisée.....	18
20.2. Transmission des virus	18
20.3. Copie de sauvegarde	19
20.4. Signature électronique	19
CHAPITRE 5. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	21
ARTICLE 21. VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	21
ARTICLE 22. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES	21
ARTICLE 23. MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES.....	21

23.1.	Demandes de précision	21
23.2.	Négociations	22
23.3.	Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées	22
23.4.	Critères d'attribution	22
ARTICLE 24.	ATTRIBUTION	22
ARTICLE 25.	NOTIFICATION	23
ARTICLE 26.	RÈGLEMENT DES LITIGES	23
26.1.	Instance chargée des procédures de recours	23
26.2.	Introduction des recours contentieux	23

REGLEMENT DE CONSULTATION

PREAMBULE. PRESENTATION DES GROUPEMENTS

Par convention signée le 1^{er} juillet 2016, le Groupement Hospitalier Brocéliande Atlantique (GHBA) a été constitué entre les établissements suivants :

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

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 1^{er} 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 Alphonse Guérin, 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.

ARTICLE 1. OBJET

La présente consultation a pour objet de désigner un opérateur économique ou un groupement d'opérateurs économiques chargé de mener des missions de maîtrise d'œuvre au bénéfice **l'Etablissement Public de Santé Mentale (EPSM) Morbihan** dans le cadre de l'opération de travaux suivante :

Rénovation de l'immeuble situé au 3-5, rue Constant Reynier à Vannes

Les caractéristiques de l'opération de travaux sont définies dans le Programme de l'opération placé en Annexe 1 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Date prévisionnelle de notification du marché : 1^{er} avril 2025

ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION ET TYPE DE MARCHÉ PUBLIC

Le présent marché public est passé après mise en concurrence en la forme d'une procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 1°, R2123-4 à R2123-7 du Code de la commande publique.

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 23 du présent règlement de consultation :

- Un marché
- De services,
- A prix forfaitaire provisoire rendu définitif au stade des études d'avant-projet définitif.

ARTICLE 3. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Codes CPV	Description
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

ARTICLE 4. PRESENTATION DE L'OPERATION DE TRAVAUX**4.1. Description**

L'opération de travaux consiste en la réhabilitation des anciens locaux du CMPS de Vannes situés au 3-5, rue Constant Reynier et en la construction d'une extension au R+1.

4.2. Part affectée aux travaux dans l'enveloppe financière prévisionnelle

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération, affectée aux travaux par le Maître de l'ouvrage est estimée à **828 000,00 € HT** (valeur Mois M0 des études correspondant au mois de remise de l'offre).

4.3. Catégorie d'ouvrage

L'ouvrage concerné par les missions de maîtrise d'œuvre appartient aux catégories suivantes :

Opération de réhabilitation pour la rénovation du bâtiment
Opération de construction neuve pour l'extension du bâtiment

4.4. Mode de dévolution des travaux

La dévolution des travaux est prévue à titre provisoire en lots séparés. Le choix définitif du mode de dévolution devra être confirmé au plus tard à la réception de l'APD (Avant-projet Définitif).

Des marchés de travaux anticipés et/ou différés pourront être prévus, outre ceux portant sur les travaux principaux.

4.5. Planning prévisionnel l'opération

- Choix de l'attributaire : **fin mars 2025**
- Notification du marché de maîtrise d'œuvre : **début avril 2025**
- Etudes : **8 mois**
- Lancement de la consultation relative aux travaux : **Juillet 2025**
- Notification des marchés de travaux : **Octobre 2025**
- Démarrage des travaux : **Novembre 2025**
- Durée des travaux : **12 mois**
- Réception des travaux : **Début décembre 2026**

ARTICLE 5. ELEMENTS DE MISSION

Le marché de maîtrise d'œuvre porte sur les éléments de mission suivants :

- **Eléments de mission de base :**

CODE	DESIGNATION
ESQ	Etudes d'esquisse
AVP	Etudes d'avant-projet sommaire et définitif
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance pour la passation des marchés publics de travaux
DET	Direction de l'exécution des marchés publics de travaux

VISA	Examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse et leur visa
AOR	Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

Les prestations à réaliser au titre de l'élément de mission DET s'entendent pour :

- Une durée prévisionnelle d'exécution des travaux de douze (12) mois ;
- Une fréquence de réunion de chantier de : une fois par semaine minimum.

Le Maître d'œuvre s'engage, dans l'exécution des missions ci-dessus énumérées, à respecter les règles générales de construction et notamment celles prévues par les textes pris pour l'application de l'article L111-3 du Code de l'Urbanisme et de l'article L111-4 du Code de la Construction et de l'Habitation et à veiller à leur stricte application.

L'exécution de chaque élément de mission est enclenchée par délivrance d'un ordre de service comme décrit à l'article 16.1 du cahier des clauses administratives particulières.

- **Missions complémentaires :**

CODE	DESIGNATION
DIAG	Etudes de diagnostic
OPC	Ordonnancement Pilotage et Coordination

ARTICLE 6. COMPETENCES DE L'EQUIPE DE MAITRISE D'OEUVRE

L'équipe de maîtrise d'œuvre doit présenter a minima les capacités professionnelles suivantes :

- Architecture ;
- Architecture d'intérieur ;
- Etudes techniques au titre des spécialités suivantes :
 - o Structure ;
 - o Fluides / Thermique / Energie ;
 - o Qualité environnementale (développement durable et transition écologie) ;
 - o Acoustique ;
- Economie de la construction ;
- OPC ;
- Management et conduite d'opération.

Toute proposition d'équipe dans laquelle l'une de ces composantes est manquante, est rejetée.

Conformément à l'article R2142-13 du Code de la Commande publique, les candidats doivent indiquer les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques chargées de l'exécution du marché.

La compétence en ergonomie des organisations, ergonomie de l'espace de travail et étude des flux n'est pas imposée mais serait un plus pour la qualité de l'équipe de maîtrise d'œuvre.

ARTICLE 7. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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.

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. En cas de groupement, l'offre doit être présentée soit par l'ensemble des opérateurs économiques (candidats groupés), soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les opérateurs économiques au stade de la passation du marché (ces habilitations doivent être fournies).

Un même candidat :

- **Ne peut pas se présenter, à la fois en qualité de candidat individuel et en tant que membre d'un groupement ;**
- **Ne peut pas être membre de plus d'un groupement. Cette disposition n'est pas applicable aux Bureaux d'études acoustiques.**

La méconnaissance de ces règles entraîne le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

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

Chaque membre d'un groupement peut librement recourir à la sous-traitance dans les conditions législatives et réglementaires en vigueur, notamment :

- Pour les architectes, l'article 37 du décret n°80-217 du 20 mars 1980 portant Code des devoirs professionnels disposant que « L'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977 » (le projet architectural définit par des plans et documents écrits l'implantation des bâtiments, leur composition, leur organisation et l'expression de leur volume ainsi que le choix des matériaux et des couleurs).
- Pour l'ensemble des cotraitants, l'article L2193-2 du Code de la Commande publique selon lequel le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de l'ensemble des obligations du marché et doit donc en conséquence être assuré pour la technicité sous-traitée.

En cas de groupement conjoint, chacun des cotraitants est responsable des prestations qu'il exécute et le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles ; il doit pallier leurs éventuelles défaillances. Compte tenu de la nature du marché, le Maître d'ouvrage apprécierait que le rôle de mandataire soit assuré par l'architecte ou le cabinet d'architectes.

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.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le Maître d'ouvrage est un groupement solidaire ou la forme conjointe avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché public est d'une forme différente, il peut se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du Maître d'ouvrage tel qu'il est indiqué ci-dessus.

ARTICLE 8. PARTICIPATION RESERVEE A UNE PROFESSION PARTICULIERE

Un architecte doit participer à la réalisation de la mission de maîtrise d'œuvre en application de la Loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

ARTICLE 9. DUREE

Le marché s'exécute à compter de sa date de notification jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement, telle que définie à l'article 44.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux.

La durée globale prévisionnelle du marché est de trente-deux (32) mois à compter de sa notification, dont :

- Huit (8) mois pour les études ESQ, DIAG, AVP, PRO et l'élément de mission ACT (y compris périodes de congés),
- Douze (12) mois de travaux (y compris périodes de congés),
- Douze (12) mois au titre de la garantie de parfait achèvement.

La notification du marché public vaut ordre de commencement de l'élément de mission DIAG.

ARTICLE 10. LIEU D'EXECUTION

Les travaux à réaliser se déroulent au 3-5, rue Constat Reynier à Vannes (56000).

ARTICLE 11. DECOMPOSITION

11.1. Allotissement

Prestations divisées en lots :

☐ Oui ☒ Non

Le présent marché public ne donne pas lieu à allotissement, la mission de maîtrise d'œuvre devant faire l'objet d'un contrat unique et les différentes missions de base de maîtrise d'œuvre constituant un ensemble insécable. En outre, une décomposition de la mission en lots techniques séparés risquerait de rendre techniquement difficile et/ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

11.2. 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

ARTICLE 12. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les prestations sont financées par les ressources propres de l'Etablissement abondées éventuellement par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunts, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité ou de participations publiques.

Les prestations sont réglées par application d'un prix forfaitaire provisoire rendu définitif au stade des études d'avant-projet définitif, et figurant à l'acte d'engagement. Le prix est ferme en ce qui concerne les études de diagnostics, d'esquisse, d'avant-projet sommaire, d'avant-projet définitif et de projet, et révisable pour les autres éléments de mission dans les conditions indiquées à l'article 14 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.

ARTICLE 13. 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) et ses annexes :
 - ✓ 03.1. Annexe 1. Eléments de programmation ;
 - ✓ 03.2. Annexe 2. Plan de l'immeuble ;
 - ✓ 03.3. Annexe 3. Projection des locaux UHJ CPPA ;
 - ✓ 03.4. Annexe 4. Présentation DD SDIE+ ;

DOCUMENTS A REMPLIR

04. Un cadre d'acte d'engagement (AE) ;
05. Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
06. Un cadre de réponse technique (CRT) ;
07. Un certificat de visite ;
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).

ARTICLE 14. 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 leur permet 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.

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 15. 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 16. 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.

ARTICLE 17. 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 18.1 ci-après (DC1, DC2, pouvoirs, attestations, références, agrément, certificat...);
2. **Un répertoire « offre »** comprenant l'acte d'engagement, la décomposition du prix global et forfaitaire, le cadre de réponse technique et ses annexes, le certificat de visite, le CCAP, l'Annexe 1 du CCAP, le CCTP, les annexes du CCTP.

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

FOURNISSEUR_PIECE

Précisions :

- Le nom de 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.
 - o Acte d'engagement : AE
 - o Décomposition du Prix Global et Forfaitaire : DPGF
 - o Cadre de réponse technique : CRT
 - o Lettre de candidature : DC1
 - o Déclaration du candidat individuel : DC2

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. Le candidat s'engage en cas de modification de cette adresse à avertir le Pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

ARTICLE 18. PRESENTATION DES CANDIDATURES

18.1. 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 – désignation du mandataire par ses cotraitants** (formulaire DC1 ou tout autre document contenant les mêmes informations) dûment renseignée par le candidat.

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 L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 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. Elle est cependant OBLIGATOIREMENT complétée par chaque membre du groupement dans tous les cas et quel que soit le mandat reçu ou non par le mandataire.

Le cas échéant, doit être fourni le document attestant des habilitations du mandataire pour représenter le groupement.

▪ **Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société** (statuts de la société, extrait K bis et/ou délégation de pouvoir donnée au signataire par une personne habilitée à représenter juridiquement la personne morale, ...).

▪ **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 l'activité professionnelle :**

- Pour le ou les architectes ou cabinets d'architectes, une copie de **l'attestation d'inscription au tableau de l'Ordre des architectes** ou pour les architectes étrangers, la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine.

- **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).

- Une **attestation d'assurance responsabilité civile** 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. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- L'indication des **titres d'études et professionnels** du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public, permettant à l'acheteur de vérifier que le candidat dispose des capacités professionnelles décrites à l'article 6 du Règlement de consultation.

- Des **certificats de qualification professionnelle** établis par des organismes indépendants permettant à l'acheteur de vérifier que le candidat dispose des capacités professionnelles décrites à l'article 6 du Règlement de consultation. 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.

18.2. 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 signée 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.

18.3. 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.

18.4. Justification de l'absence de motifs d'exclusion de la procédure de passation

Dans un souci de traitement rapide du dossier, il est demandé aux candidats (ou à chaque membre du groupement candidat) de 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 :

- 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 et 1° et 3° de l'article L2141-4 du Code de la commande publique susvisé une **Déclaration sur l'honneur**.
- 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** 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.
- 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 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 de moins de trois 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 de moins de six mois (articles D8222-5-1° du Code du travail et D243-15 du Code de sécurité sociale).

- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail ; à savoir :
 - Lorsque le cocontractant est établi hors de France, il produit avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants (article R1263-12 du Code du travail) :
 - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R1263-4-1 et R263-6-1 ;
 - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R1263-2-1 (Représentant de l'entreprise sur le territoire national).
 - Lorsque 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, l'un des documents suivants (article D8222-5 du Code du travail) :
 - Un **extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés** (K ou K bis) de moins de trois mois ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
 - La **liste 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 la société n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette obligation.

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 auquel il est envisagé d'attribuer un marché public doit fournir **une attestation sur l'honneur** 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.

En outre, **en cas de groupement**, le mandataire doit fournir un document d'habilitation par les autres membres du groupement ou la convention de mandat, qui en précise les conditions.

Conformément aux dispositions de l'article R2144-4 du Code de la commande publique, seul le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public est tenu de fournir les preuves attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

En conséquence, le candidat retenu n'ayant pas fourni lesdits certificats délivrés par les administrations et organismes compétents lors du dépôt du pli électronique, doit les fournir dans un délai de neuf (9) jours francs à compter de l'envoi de la lettre d'attribution du Pouvoir adjudicateur.

La plate-forme PLACE offre la possibilité aux opérateurs économiques de constituer un coffre-fort électronique afin qu'ils y déposent leurs pièces administratives et les mettent à jour. Ce coffre-fort électronique est accessible aux Pouvoirs

adjudicateurs utilisant PLACE. **Ces pièces, même si elles ne figurent pas dans le pli lui-même, sont admissibles au titre de la candidature de l'opérateur économique à la condition qu'il l'ait mentionné dans sa réponse.**

AVERTISSEMENT :

En cas d'inexactitude des renseignements demandés sur le fondement de l'article R2143-3 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur procède aux frais et risques du déclarant à la résiliation du marché ou accord-cadre dans les conditions prévues au CCAG/Maîtrise d'œuvre. Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché ou accord-cadre, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

ARTICLE 19. PRESENTATION DES OFFRES

19.1. 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.

19.2. Visite obligatoire

Une visite, obligatoire pour pouvoir déposer une offre, est organisée de la manière suivante :

- Soit **le 3 février 2025 à 14h00**,
- Soit **le 6 février 2025 à 10h00**.

Lieu de rendez-vous : 3-5, rue Constant Reynier – 56000 VANNES.

Durée prévisionnelle : **1h30**

Les opérateurs économiques souhaitant participer s'inscrivent préalablement auprès de la Cellule Juridique Achats (cellule-juridique.achats@ghba.fr) et identifient les personnes présentes.

Le certificat de visite est visé par les représentants de l'opérateur économique et par le représentant de l'Etablissement ; il fait partie intégrante des pièces de l'offre.

Les opérateurs économiques qui prendraient connaissance de la consultation après cette date de visite obligatoire sont invités à déposer une demande par écrit sur la plateforme de dématérialisation PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) en utilisant la fonction « Questions », pour essayer d'organiser une nouvelle visite. **Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de refuser.**

19.3. Documents à fournir

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

- ✓ **L'Acte d'Engagement (AE) complété** sous format PDF dont le modèle est joint au dossier de consultation.
- ✓ **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** sous format EXCEL et PDF pour la traçabilité, et dont le modèle est joint au dossier de consultation. Le document doit être complété dans sa totalité : toute case vide ou non chiffrée entraîne l'irrégularité de l'offre car incomplète. En cas de prestation gratuite, mettre 0. Le prix indiqué par le soumissionnaire prend en compte les difficultés liées aux prestations à réaliser.

Les éléments initiaux figurant dans le cadre de DPGF 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).

- ✓ **Le Cadre de Réponse Technique (CRT)** sous format PDF pour la traçabilité dont le modèle est joint au dossier de consultation, ainsi que ses annexes. Les soumissionnaires peuvent procéder par renvoi à une note méthodologique 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).

- ✓ Un **certificat de visite** signé par le représentant du soumissionnaire et le représentant du Maître d'ouvrage.

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

- Le CCAP,
- L'annexe 1 du CCAP,
- Le CCTP,
- Les annexes du CCTP,
- Un Relevé d'Identité Bancaire du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'acte d'engagement.

Toute offre incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans le règlement de consultation est déclarée irrégulière. 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.

19.4. Variantes

Les variantes sont autorisées :

☐ Oui ☒ Non

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

19.5. 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).

19.6. 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

19.7. 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
- 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 20. 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

20.1. 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 17 du présent Règlement de consultation définit les modalités de présentation des offres dématérialisées.

20.2. 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.

20.3. 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

**MISSIONS DE MAITRISE D'OEUVRE DANS LE CADRE DU PROJET
DE RENOVATION DE L'IMMEUBLE SITUE AU 3-5, RUE CONSTANT REYNIER A VANNES
COPIE DE SAUVEGARDE**

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

ARTICLE 21. VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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 22. 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.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché public en application des dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du premier alinéa, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article 18.1 du Règlement de consultation ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché public.

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

ARTICLE 23. MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES

23.1. 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 opérateur économique 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 opérateur économique.
Cette phase peut se tenir dans les locaux du Centre hospitalier Bretagne Atlantique (20, boulevard Général Maurice Guillaudot – BP 70555 – 56017 VANNES cedex) ou de l'EPSM Morbihan (22, rue de l'Hôpital – 56890 SAINT AVE) 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

23.2. Négociations

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 réunion à l'EPSM Morbihan, 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 ;
- La négociation peut se dérouler en phases successives ;
- 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.

23.3. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

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.

23.4. 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	PONDERATION	DOCUMENTS ANALYSES
PRIX		40 points	Acte d'engagement
VALEUR TECHNIQUE	Pertinence de la compréhension du projet et de la méthodologie définie pour l'exécution des missions	35 points	Cadre de réponse technique
	Qualité de l'équipe dédiée et de l'organisation mise en place pour la réalisation des missions	25 points	

ARTICLE 24. 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 (cf. article 18.4 du Règlement de consultation).

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 25. 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 26. RÈGLEMENT DES LITIGES

26.1. 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

26.2. 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.