

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Réfection de l'étanchéité et implantation de panneaux
photovoltaïques en toiture secteur linge propre GIP
Blanchisserie Inter Hospitalière de Cornouaille**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 5 septembre 2025 à 12:00

Visite obligatoire

Pouvoir Adjudicateur :

GIP Blanchisserie Inter Hospitalière de Cornouaille

3, rue Jules Verne - 29000 QUIMPER

SIRET : 182 909 135 000 28

Service qui passe le marché :

GHT Union Hospitalière de Cornouaille

CH de Cornouaille, établissement support

14 Avenue Yves Thépot - BP 1757 - 29107 QUIMPER Cedex

Tél : 02 98 52 63 38 - Fax : 02 98 52 62 10

SIRET : 262 903 610 00018

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation..... | 3 |
| 1.1 - Objet | 3 |
| 1.2 - Mode de passation | 3 |
| 1.3 - Type et forme de contrat..... | 3 |
| 1.4 - Décomposition de la consultation..... | 3 |
| 1.5 - Nomenclature..... | 3 |
| 2 - Conditions de la consultation | 3 |
| 2.1 - Délai de validité des offres | 3 |
| 2.2 - Forme juridique du groupement | 3 |
| 2.3 - Variantes..... | 4 |
| 2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles..... | 4 |
| 2.5 - Développement durable..... | 4 |
| 3 - Les intervenants..... | 4 |
| 3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier..... | 4 |
| 3.2 - Contrôle technique..... | 4 |
| 3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs..... | 5 |
| 4 - Conditions relatives au contrat | 5 |
| 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution | 5 |
| 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement | 5 |
| 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité | 5 |
| 5 - Contenu du dossier de consultation | 5 |
| 6 - Présentation des candidatures et des offres | 6 |
| 6.1 - Documents à produire..... | 6 |
| 6.2 - Présentation des variantes..... | 7 |
| 6.3 - Visite sur site | 7 |
| 6.4 - Usage de matériaux de type nouveau | 8 |
| 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis | 8 |
| 7.1 - Transmission électronique..... | 8 |
| 7.2 - Transmission sous support papier..... | 10 |
| 8 - Examen des candidatures et des offres | 10 |
| 8.1 - Sélection des candidatures..... | 10 |
| 8.2 - Attribution des marchés..... | 11 |
| 8.3 - Suite à donner à la consultation..... | 11 |
| 9 - Renseignements complémentaires..... | 12 |
| 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact..... | 12 |
| 9.2 - Procédures de recours..... | 12 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la « Réfection de l'étanchéité et l'implantation de panneaux photovoltaïques en toiture secteur linge propre GIP Blanchisserie Inter Hospitalière de Cornouaille »

Lieu(x) d'exécution :

GIP Blanchisserie Inter Hospitalière de Cornouaille
3, rue Jules Verne
29000 QUIMPER

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

La consultation est menée par le Centre Hospitalier de Cornouaille pour le compte du GIP Blanchisserie Inter Hospitalière de Cornouaille.

Le GIP Blanchisserie Inter Hospitalière de Cornouaille sera le Pouvoir Adjudicateur signataire du marché public.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description |
|----------------|---|
| 45261410-1 | Travaux d'isolation de toiture |
| 45261200-6 | Travaux de couverture et de peinture de toiture |
| 45261900-3 | Réparation et entretien de toiture |
| 45261215-4 | Travaux de couverture de panneaux solaires |

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les tâches suivantes seront effectuées par un ou plusieurs membres du groupement dans les conditions suivantes :

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

l'article R2151-7 du Code de la Commande Publique. En cas de groupement, l'un des prestataires membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Celui-ci représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations du marché. Les candidatures et offres doivent être signées, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires au moment de l'attribution du marché. Lors de l'attribution du marché aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique mais le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes :
les conditions minimales du CCTP



La réponse à la solution de base est obligatoire.

2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes

| Cod | Libelle | Description |
|-------|--|-------------|
| PSE 1 | Réfection toiture terrasse (180 m²) de l'ancienne chaufferie | Cf. CCTP |
| PSE 2 | Réfection toiture terrasse (180 m²) et intégration de panneaux solaires de l'ancienne chaufferie | Cf. CCTP |

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.2 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

APAVE INFRASTRUCTURES & CONSTRUCTION FRANCE

6 RUE DU GENERAL AUDRAN

92400 COURBEVOIE

Tél. : 0805.62.50.01

Courriel : batiment.bretagne.sud@apave.com

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis au contrôle technique au sens de la loi du 4 janvier 1978 sur la responsabilité et l'assurance construction.

Un contrôleur technique intervient donc dans les conditions de l'article L 125-1 du Code de la Construction et de l'Habitation et du décret n°99-443 du 28 mai 1999 (Cahier des Clauses Techniques Générales applicables aux marchés de contrôle technique).

Les missions confiées au Contrôleur Technique sont L + P1 + LE+ SEI + HAND. Outre ces missions, le contrôleur technique sera chargé du contrôle initial des installations électriques.

Le marché comprend les missions suivantes :

- MISSION « L » relative à la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables.
- MISSION « SEI » relative à la sécurité des personnes dans les constructions applicables aux E.R.P. et I.G.H.
- MISSION « PS » relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme.
- MISSION « HAND » relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées.

Au stade de l'exécution des travaux, le contrôleur technique a pour mission de s'assurer que les vérifications techniques incombant à chacun des constructeurs (Maître d'œuvre, entreprise), s'effectuent de manière satisfaisante, et il en rend compte au Maître d'Ouvrage).

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

APAVE INFRASTRUCTURES & CONSTRUCTION FRANCE

6 RUE DU GENERAL AUDRAN

92400 COURBEVOIE

Tél. : 0805.62.50.01

Courriel : batiment.bretagne.sud@apave.com

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La fiche fournisseur

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir

adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Oui |
| Pour les candidats établis en France, l'un des documents listés à l'article D 8222-5-2° du code du travail (article D 8222-7-1°-a pour les candidats établis à l'étranger) | Non |
| Une attestation de déclarations sociales (formulaire URSSAF relatif aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ») datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande | Non |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels | Non |
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | Non |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin) | Non |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | Non |

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre) | Oui |

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes | Oui |
| Relevé d'Identité Bancaire format IBAN | Non |
| Le mémoire technique descriptif comprenant notamment l'organisation mise en place pour le chantier, les moyens humains dédiés (en identifiant l'équipe de maîtrise d'oeuvre chargée de la conception de l'ouvrage et du suivi de sa réalisation), les moyens techniques et matériels mis en oeuvre, les fiches techniques des matériaux, la gestion des déchets, le planning d'exécution. | Oui |
| L'attestation de visite | Oui |
| Le calendrier détaillé d'exécution | Oui |
| Fiche fournisseur (modèle en annexe si nécessaire) | Non |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitant(s) à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- Formulaire DUME (ou DC4 : « déclaration de sous-traitance ») complété par le sous-traitant,
- RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si montant sous-traité supérieur à 600 € T.T.C.),
- Les documents justificatifs éventuellement liés aux capacités du sous-traitant (à l'exception du DUME).

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

6.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

6.3 - Visite sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visite sont les suivantes : Une session de visite groupée est organisée le Mercredi 16 juillet 2025 à 10h00

Rendez-vous à l'entrée / l'accueil du GIP Blanchisserie Inter Hospitalière de Cornouaille - 3, rue Jules Verne - 29000 QUIMPER

Dans un souci d'organisation, merci de nous adresser un mail afin de nous indiquer votre présence : julie.fave@ch-cornouaille.fr

Cette visite doit aussi permettre de confirmer / corriger les plans DWG du CCTP mis à disposition par le Maître d'Ouvrage. Tous les écarts constatés seront transmis au Maître d'Ouvrage avant la remise des offres.

Une attestation de visite est remise à l'issue de la visite.

L'entreprise effectuera tous les relevés qui lui seraient utiles pour répondre aux objectifs formulés dans les CCTP et rédiger son offre.

L'absence de participation à la visite obligatoire entraîne automatiquement le rejet de l'offre correspondante.

6.4 - Usage de matériaux de type nouveau

Non concerné

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Transmission des virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti- virus régulièrement mis à jour.

Le Pouvoir Adjudicateur utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

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

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

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

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

Centre hospitalier de Cornouaille
Direction des Ressources Matérielles
14 Avenue Yves Thépot
BP 1757
29107 QUIMPER Cedex

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

La transmission des dossiers doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique indiquant la date et l'heure de dépôt. La confidentialité, la sécurité des transactions et l'accessibilité du réseau informatique de façon non discriminatoire sont assurés par le pouvoir adjudicateur ou son représentant. La confidentialité des offres transmises par la plateforme de dématérialisation est assurée par cryptage automatique. Les offres ainsi sécurisées ne peuvent être lues que par le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant habilité, lors de l'ouverture des plis. Les candidats ne sont pas autorisés à chiffrer le contenu de leur pli avec un outil qui leur serait propre. Compatibilité des formats et virus Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : - Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, 7zip,...) - Adobe® Acrobat®.pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader version 6) - .doc ou .docx ou .xls ou .xlsx ou .pdf. ou .ppt en version office 2010 - .cmp (via HELIOSWEB ou EURYDICE V6.09) - .jpg Tous les fichiers renvoyés devront être compatibles avec ces formats. En cas de format différent, l'offre pourra être rejetée. Le candidat est invité à ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et à ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ». Il veillera à traiter les fichiers préalablement par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture du document. En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009. La copie de sauvegarde peut être sur support physique électronique (Cd -rom, DVD-rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde ». Elle devra être identifiée au nom du candidat et comporter l'identification de la procédure de consultation concernée. Elle ne sera ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans le cas où un virus serait détecté dans les enveloppes transmises par voie électronique. En cas de copie de sauvegarde sur support électronique, les documents, qui l'exigent traditionnellement doivent obligatoirement comporter une signature.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature n'est plus cohérent. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec « .xml ». Par exemple le fichier attri1.doc devient attri1.doc.xml.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs envois.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

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

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Les offres sont analysées avant les candidatures.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

D'autre part, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure la candidature d'un opérateur économique ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché ou un accord-cadre doit produire, s'ils ne les a pas déjà fournis au cours de la procédure, les documents justificatifs et autres moyens de preuve permettant de vérifier son aptitude ainsi que ses capacités économique et financière, technique et professionnelle, telles que demandées par le Pouvoir Adjudicateur à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier sa capacité financière, l'un des documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

NOTA : il est rappelé que 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.

Conformément à l'article R.2343-19 du code de la commande publique, si les justificatifs de candidature remis en application du présent article sont rédigés dans une langue étrangère, les candidats doivent joindre une traduction en français de ces documents.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les offres qui n'ont pas été éliminées sont analysées et classées par ordre décroissant.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères | Pondération |
|---|-------------|
| 1-Prix des prestations | 40.0 |
| 2-Valeur technique appréciée en fonction du mémoire technique : l'exécution des travaux en site occupé, l'optimisation du délai de réalisation, la présentation des moyens humains et techniques de l'entreprise dédiés à la réalisation de ce projet, la définition des zones... | 60.0 |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 20.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec le ou les candidats mieux disant sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Un fax, courrier ou mail sera envoyé aux candidats afin de formaliser la négociation (points de négociation, compléments d'information, heures et lieu d'un éventuel rendez-vous avec le Pouvoir Adjudicateur...).

La négociation pourra porter sur tous les points, sans modifier les caractéristiques du marché de manière substantielle, ni porter atteinte aux critères de sélection des candidatures et des offres.

A défaut de présentation d'une nouvelle offre, les soumissionnaires sont réputés confirmer les termes de leur offre précédente.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 10 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

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

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

CCIRAD

22 Mail Pablo Picasso

44042 NANTES