



Université de Bretagne Occidentale

Université de Bretagne Occidentale
Service de la commande publique

**ACCORD-CADRE
DE TRAVAUX**

Accord-cadre de travaux de menuiseries extérieures sur les sites de l'Université de Bretagne Occidentale

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2025-114 ACB

Date limite de remise des plis

Mardi 23 septembre 2025 à 12h00

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université de Bretagne Occidentale

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

Adresse : Présidence de l'UBO
3, rue Matthieu GALLOU CS93837
29238 Brest Cedex 3
Téléphone : 02 98 01 60 11

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

Service de la commande publique
3, rue Matthieu GALLOU CS93837
29238 Brest Cedex 3
Téléphone : 02 98 01 60 11
Courriel : daj.commandepublique@univ-brest.fr
Site internet : <https://www.univ-brest.fr>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Accord-cadre de travaux de menuiseries extérieures sur les sites de l'Université de Bretagne Occidentale situés à Brest, Plouzané Quimper et Morlaix.

Code CPV	Libellé CPV
45421000-0	Travaux de menuiserie

■ Caractéristiques principales du contrat :

Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum avec maximum mono-attributaire de travaux
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	L'ensemble des sites de l'UBO à Brest, Plouzané, Quimper et Morlaix
Durée	12 Mois à compter de la date de notification, renouvelable trois (3) fois par tacite reconduction
Date de début	Début novembre 2025 (à titre indicatif)

■ Allotissement :

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots pour le motif suivant : absence de prestations de nature distincte.

Objet
Lot unique : Travaux de menuiseries extérieures sur les sites de l'UBO situés à Brest, Quimper, Plouzané et Morlaix : à bons de commande sans montant minimum et avec montant maximum de 3 000 000 € HT

2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

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

■ Variantes :

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

■ Réponse et groupement :

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

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

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

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- Annexe « action insertion professionnelle »
- BPU format tableur (lots 1 et 2)
- CCAP
- CCTP
- Annexe qualifications professionnelles
- Annexe caractéristiques châssis
- Déclaration du candidat (DC2)
- Lettre de candidature (DC1)
- RC

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

3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

■ Modalités de remise des offres :

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2807758&orgAcronyme=f2h>

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

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

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

■ **Contenu des plis :**

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

Document	Descriptif
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Références Travaux	Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
Risques professionnels	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

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

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

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

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement complété par le candidat
BPU aux formats tableur et PDF	Bordereau de prix unitaire complété par le candidat
Annexe qualification professionnelle	Annexe complétée par le candidat avec l'indication des qualifications professionnelles de l'entreprise et de ses sous-traitants éventuels
Annexe caractéristiques des châssis	Annexe complétée par le candidat concernant les caractéristiques techniques des châssis définis
Mémoire technique justificatif du candidat	Une note n°1 décrivant l'organisation de l'entreprise et détaillant : <ul style="list-style-type: none"> - Les moyens humains de l'entreprise, équipements, matériels - Joindre un organigramme de l'entreprise locale ou de l'agence

Document	Descriptif
	<ul style="list-style-type: none"> - Indiquer dans les prestations décrites, celles qui seront sous traitées <p>Une note n°2 relative à l'hygiène, la sécurité et l'environnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité sur les chantiers, en site occupé notamment. - Les mesures envisagées pour limiter les nuisances (bruits, poussières, etc...), lors des interventions en site occupé ; - L'indication des dispositions prises pour l'évacuation et le traitement des déchets (SOGED : schéma d'organisation et de gestion des déchets / ou équivalent) ; <p>Une note n° 3, relative aux produits et matériels détaillant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La description des produits et matériels utilisés ainsi que les fiches techniques constructeurs des produits

Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

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

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

4. JUGEMENTS DES OFFRES

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère	Complément
1. Prix (pondération 45 points)	Prix
2. Valeur technique (pondération 55 points)	Valeur technique

■ Sous-critères de jugement des offres :

Prix

Simulation d'opérations type	45 points
------------------------------	-----------

Le critère prix concernant des simulation d'opérations type est calculée de la manière suivante :

L'offre avec le montant cumulé des opérations types (en euros HT) le moins élevé financièrement sera identifiée Pmin;

Le montant cumulé des opérations types de chaque offre (en euros HT) est identifié Pi;

L'offre sera affectée d'une note **$Np = 45 \text{ points} \times (Pmin/Pi)$**

Valeur technique (Nt) :

Valeur technique	55 points
------------------	-----------

La valeur technique comprend trois sous-critères, pondérés de la façon suivante :

<i>Sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Pertinence de l'organisation de l'entreprise, appréciée au regard de la note n°1	20 points
Pertinence des dispositions liées à l'hygiène et la sécurité, à la réduction des nuisances et à la gestion des déchets, appréciée au regard de la note n°2	15 points
Qualité des produits et matériaux proposés, appréciée au regard de la note n° 3 et des fiches techniques	20 points

Chacun de ces trois sous-critères est apprécié par application d'un coefficient multiplicateur au sous-critère pondéré :

	Coef .
Insuffisant	0,25
Moyen	0,5
Satisfaisant	0,75
Très satisfaisant	1

L'offre sera affectée d'une note Nt= total des notes des 3 sous-critères.

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.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent :

- les certificats et attestations de l'arrêté du 22 Mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.
- L'annexe complétée concernant l'«Action d'insertion professionnelle ».

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

■ **Négociations :**

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que la présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

■ **Renseignements de toute nature :**

Les demandes de renseignements doivent être envoyées sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2807758&orgAcronyme=f2h>

En cas d'empêchement, il convient de s'adresser à :
Carine GOBERVILLE, responsable du service de la commande publique
Téléphone : 02 98 01 60 10
Courriel : daj.commandepublique@univ-brest.fr

■ **Voies et délais de recours**

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3, Contour de la Motte
Rennes cedex
35044 CS44416
Téléphone : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr