

Etablissement support du GHT
2 rue Henri Le Guilloux – 35033 Rennes cedex 9

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique

Procédure N°2025GHT04

MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE PRODUCTION D'EAU CHAUDE ET DE TRAITEMENT DES EFFLUENTS POUR LE PROCESS DE LAVAGE DE LA BLANCHISSERIE DU CENTRE HOSPITALIER GUILLAUME RÉGNIER (CHGR)

Date et heure limite de réception des plis : **Le 12 septembre 2025 à 12h00**

SOMMAIRE

POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
Article 1 - Type - Nom et adresse du Pouvoir Adjudicateur.....	5
OBJET DU MARCHÉ PUBLIC – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
Article 2 - Objet du marché public.....	5
Article 3 - Etendue de la consultation	5
3.1 - Procédure de consultation	5
3.2 - Publicité	5
3.3 - Type de marché public	5
3.4 - Allotissement	5
3.5 - Forme du marché public	6
3.6 - Forme des prix	6
3.7 - Etendue du marché public	6
3.8 - Durée du marché public	6
3.9 - Classification CPV	6
Article 4 - Conditions de la consultation	6
4.1 - Variantes	6
4.2 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
4.3 - Options (au sens communautaire)	6
4.4 - Visite de site	6
4.5 - Délai de validité des offres	7
4.6 - Conditions de participation des concurrents	7
4.7 - Sous-traitance	7
4.8 - Modes de règlement du marché public	7
4.9 - Développement durable : clause d'exécution environnementale/ critères environnementaux	7
4.10 - Développement durable : Insertion par l'activité économique	8
CHAPITRE III - MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
Article 5 – Contenu du dossier de consultation.....	8
Article 6 – Modalités de retrait du dossier de consultation	8
Article 7 – Renseignements complémentaires - modification	8
7.1 – Renseignements complémentaires	8
7.2 - Modifications de détails du dossier de consultation	8
CHAPITRE IV - CONTENU DES PLIS A CONSTITUER	9
Article 8 – Contenu de la candidature.....	9
8.1 – DUME	9
8.2 – Hors DUME	9
Article 9 – Contenu de l'offre	9
CHAPITRE V – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	10
Article 10 – Conditions d'envoi des plis	10
10.1 – Transmission par voie dématérialisée	10
10.2 - Copie de sauvegarde	10
10.3 - Signature du marché public	10
CHAPITRE VI - SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	11
Article 11 – Examen des candidatures	11
Article 12 – Jugement et classement des offres	11

CHAPITRE VII - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS	12
Article 13 – Information des décisions de rejet	12
Article 14 – Attribution	12
CHAPITRE VIII - RECOURS	13

Préambule

Afin de leur permettre de mettre en place une stratégie de prise en charge publique commune et graduée du patient dans le but d'assurer une égalité d'accès à des soins sécurisés et de qualité, les établissements parties se constituent en un Groupement Hospitalier de Territoire (GHT).

En application du décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire et du décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire, une convention constitutive a été signée le 30 juin 2016. Elle désigne le Centre Hospitalier universitaire de Rennes comme établissement support du GHT « Haute-Bretagne ».

Ce GHT est composé des établissements suivants :

- **le CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE RENNES,**
- **le CENTRE HOSPITALIER DE BROCELIANDE,**
- **le CENTRE HOSPITALIER DE FOUGERES,**
- **le CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL REDON-CARENTOIR,**
- **le CENTRE HOSPITALIER SIMONE VEIL (VITRE),**
- **le CENTRE HOSPITALIER DE LA GUERCHE DE BRETAGNE,**
- **le CENTRE HOSPITALIER LE GRAND-FOUGERAY,**
- **le CENTRE HOSPITALIER DES MARCHES DE BRETAGNE,**
- **le CENTRE HOSPITALIER DE LA ROCHE AUX FEES (JANZE),**
- **le CENTRE HOSPITALIER GUILLAUME REGNIER.**

Seul l'établissement suivant est concerné par le présent marché public :

- **le CENTRE HOSPITALIER GUILLAUME REGNIER.**

Ainsi, il est confié au CHU de Rennes la fonction d'assurer, pour le compte du Centre Hospitalier Guillaume Rénier, la passation du marché public ainsi que certaines missions liées à l'exécution (décision de reconduction, conclusion d'avenant, décision de résiliation).

Les spécificités de chaque établissement partie sont précisées dans les pièces du marché public.

Toutes les autres missions de la phase d'exécution des marchés publics relèvent de chaque établissement partie au GHT. L'exécution du marché public couvre son régime financier (le recours, le cas échéant, à la sous-traitance, la gestion et l'émission des commandes passées au titre des marchés publics, la vérification du service fait, le règlement, le versement d'avances et d'acomptes, la liquidation et le mandatement des factures, ...).

De ce fait, dans cette consultation, le terme « CHU de de Rennes » désigne l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) « Haute-Bretagne ».

Article 1 - Type - Nom et adresse du Pouvoir Adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le Centre Hospitalier Universitaire de RENNES (**CHU de Rennes**), Etablissement support du GHT Haute-Bretagne dont les coordonnées sont les suivantes :

Représentant du pouvoir adjudicateur :	La Directrice générale par intérim du CHU de RENNES
Adresse :	Rue Henri Le Guilloux 35033 RENNES CEDEX 09
Adresse du profil acheteur	http://www.marches-publics.gouv.fr

Agissant au nom et pour le compte du Centre Hospitalier Guillaume Régnier qui sera en charge de l'exécution du présent marché public :

Représentant du Centre Hospitalier Guillaume Régnier :	Le Directeur Général
Adresse :	du Centre Hospitalier Guillaume Régnier 108 avenue du Général Leclerc 35703 RENNES CEDEX 7
Adresse du profil acheteur :	http://www.marches-publics.gouv.fr

OBJET DU MARCHE PUBLIC – DISPOSITIONS GENERALES

Article 2 - Objet du marché public

La présente consultation a pour objet la mise en place d'un système de production d'eau chaude et de traitement des effluents pour le process de lavage de la blanchisserie du Centre Hospitalier Guillaume Régnier (CHGR).

Article 3 - Etendue de la consultation

3.1 - Procédure de consultation

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

3.2 - Publicité

La consultation a fait l'objet d'une publication sur les supports suivants :

☒ Profil acheteur ☒ BOAMP ☒ JOUE

3.3 - Type de marché public

Marché(s) public(s) de fournitures : ☒	Marché(s) public(s) de services : ☐
☒ Achat ☐ Location ☐ Crédit bail ☐ Location-vente	Catégorie de service :

3.4 - Allotissement

Il s'agit d'un marché public unique (pas de lot).

3.5 - Forme du marché public

Il s'agit d'un marché public ordinaire.

3.6 - Forme des prix

Le marché public est traité à prix global et forfaitaire fixé à l'acte d'engagement.

3.7 - Etendue du marché public

Les prestations à réaliser sont décrites au CCTP.

3.8 - Durée du marché public

Le marché public est conclu pour une durée de validité allant de sa date de notification au titulaire jusqu'à la fin des prestations de garantie.

3.9 - Classification CPV

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

<i>Classification principale</i>	<i>Classification secondaire</i>
42716100	

Article 4 - Conditions de la consultation

4.1 - Variantes

Les variantes sont-elles autorisées : ☐ Oui ☒ Non

4.2 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) sont-elles demandées : ☐ Oui ☒ Non

4.3 - Options (au sens communautaire)

Au sens du droit communautaire, l'option est la suivante :

- Le CHU de Rennes se réserve la possibilité de recours ultérieur à une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial au sens de l'article R2122-4, 1° du code de la commande publique

4.4 - Visite de site

Une visite sur site obligatoire est programmée le mercredi 13 août 2025 à 14 heures, elle est assurée par le Responsable Adjoint de la Blanchisserie du CHGR.

Dès retrait du dossier, les opérateurs économiques susceptibles de répondre à cette consultation sont invités à se faire connaître auprès de M. Christophe PELLAN (c.pellan@ch-guillaumeregner.fr).

Le nombre maximum de personnes autorisé à participer à la visite sera de 3 par opérateur économique.

Les personnes seront alors détentrice d'un pass sanitaire valide le jour de la visite.

Une attestation sera remise à l'issue de la visite, sachant que l'absence de participation entraînera automatiquement le rejet de l'offre.

4.5 - Délai de validité des offres

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

4.6 - Conditions de participation des concurrents

L'offre peut être présentée par un opérateur économique seul ou par un groupement d'opérateurs économiques.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation de l'offre.

Toutefois, la forme souhaitée est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché public est d'une forme différente, il pourra se voir obligé d'assurer sa transformation pour se conformer à ce souhait.

Les opérateurs économiques ne peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Toutefois, le CHU accepte que l'opérateur économique « Tuyauteur Industriel » puisse faire partie de plusieurs groupements, en tant que cotraitant ou sous-traitant.

Si l'attributaire désigné est un groupement entre plusieurs opérateurs économiques, le marché public sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les cotraitants devront fournir les documents administratifs exigés à aux articles 8 et 14 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

4.7 - Sous-traitance

Le marché public peut faire l'objet d'une sous-traitance, telle que définie par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, dans les cas prévus à l'article L2193-3 du code de la commande publique.

Dans le cas où la demande de sous-traitance (DC4) intervient au moment du dépôt de l'offre, l'opérateur économique fournit à l'appui de son offre une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations sous-traitées ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

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

4.8 - Modes de règlement du marché public

Les prestations, objet du présent marché public, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique et financées selon les modalités suivantes :

- Financement : ☐ Budget d'exploitation : recettes liées à l'activité T2A, aux mutuelles et patients, et dotation annuelle complémentaire
☒ Budget d'investissement : emprunt et autofinancement
- Paiement à 50 jours conformément à l'article R2192-11, 1° du code de la commande publique.

4.9 - Développement durable : clause d'exécution environnementale/ critères environnementaux

Le marché public comporte une clause d'exécution environnementale définie au CCAP/CCTP : ☐ Oui ☒ Non

Le marché public comporte des critères environnementaux de sélection des offres : ☒ Oui ☐ Non

4.10 - Développement durable : Insertion par l'activité économique

Le marché public comporte une clause d'exécution au titre de l'insertion définie au CCAP/CCTP : ☐ Oui ☒ Non

Le marché public comporte des critères sociaux de sélection des offres : ☐ Oui ☒ Non

CHAPITRE III - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Article 5 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (DC) est constitué des pièces suivantes :

- ✓ Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe :
 - Annexe n°1 : procédure de dématérialisation ;
- ✓ L'acte d'engagement (AE) et son annexe ;
 - Annexe n°1 : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 - Consommations énergétiques ;
 - Annexe 2 – Limites de rejets ;
 - Annexe 3 - Plan de Recollement ;
 - Annexe 4 - Synoptique Hydraulique ;
 - Annexe 5 – Synoptique Echangeur ;
- ✓ Le cadre de réponse technique.

Article 6 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être obtenu par téléchargement sur le site du profil acheteur suivant :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Toutefois, avant de procéder au téléchargement de ce dossier, les opérateurs économiques sont invités à prendre connaissance des modalités et exigences décrites en annexe 1 du présent règlement.

Article 7 – Renseignements complémentaires - modification

7.1 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les opérateurs économiques devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des plis, une demande écrite sur le site du profil acheteur suivant :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée sur le site du profil acheteur, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier, six (6) jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

7.2 - Modifications de détails du dossier de consultation

Le CHU de Rennes se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans contestation possible.

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 cette nouvelle date.

CHAPITRE IV - CONTENU DES PLIS A CONSTITUER

Chaque opérateur économique devra produire un dossier complet rédigé en langue française ou accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les offres seront exprimées en euros.

Article 8 – Contenu de la candidature

L'opérateur économique produit les pièces suivantes en fonction qu'il utilise le DUME ou non.

En cas de groupement, chaque cotraitant produira l'ensemble des documents ci-dessous.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières, l'opérateur économique, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, économiques 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.

8.1 – DUME

Les opérateurs économiques peuvent présenter leurs candidatures avec le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible sur :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

8.2 – Hors DUME

L'opérateur économique produit :

- La lettre de candidature modèle DC1, ou équivalent ;
- La déclaration du candidat modèle DC2, ou forme libre, reprenant les mêmes éléments que ceux indiqués ci-après ;
- Un dossier de candidature présentant :
 - le chiffre d'affaire global réalisé aux cours des trois derniers exercices et la part du chiffre d'affaire liée aux prestations objet du présent marché public au cours des 3 derniers exercices ;
 - une présentation de la société, explicitant les moyens humains et matériels justifiant l'aptitude du candidat à pouvoir répondre au marché public ;
 - les références au regard de prestations similaires ou de même nature (dans le secteur hospitalier et dans le domaine fonctionnel), réalisées ou en cours de réalisation au cours des 3 dernières années ;
 - L'agrément du contrôleur technique chargé de la mission F ;
 - Compétence ICPE (toute justification possible) ;
 - Compétence en tuyauteries industrielles (toute justification possible) ;
 - Certification et qualification professionnelles ;
- En cas de redressement judiciaire, une copie du jugement prouvant qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

Article 9 – Contenu de l'offre

L'offre sera constituée par les pièces suivantes :

1. l'acte d'engagement, accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB) ou relevé d'identité postale (RIP) et son annexe :
 - a. Annexe n°1 : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
2. Un mémoire technique comportant :
 - a. le cadre de réponse technique avec les documents demandés ;

- b. les plans d'implantation des matériels (vue en plan et coupes) ;
- c. besoin en gaz : une description des débits, de la consommation et des diamètres de raccordement en fonction de la solution technique proposée ;
- d. une description du fonctionnement en mode dégradé ;
- e. le calendrier prévisionnel détaillé d'exécution des prestations en jour, présentant notamment le délai d'exécution, à compter de la date de notification du marché public ;
- f. une description de l'effectif affecté chaque jour au chantier afin de contrôler les accès au vu du type de patients accueillis dans l'établissement ;
- g. les modalités de prise en charge de formation du personnel technique et d'exploitation (période, lieu, nature et durée) ;
- h. l'attestation de visite.

L'ensemble des documents concernés doivent être **complétés**.

NOTA : La signature de l'offre est possible mais pas obligatoire. Seul l'attributaire est tenu de la signer.

CHAPITRE V – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Article 10 – Conditions d'envoi des plis

10.1 – Transmission par voie dématérialisée

Les opérateurs économiques doivent impérativement transmettre leur pli par voie dématérialisée, sur le profil acheteur suivant :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les opérateurs économiques sont invités à prendre connaissance des consignes figurant en annexe 1 du présent règlement de consultation.

Les plis doivent parvenir au plus tard avant les dates et heures limite indiquée sur la première page du présent règlement de consultation.

10.2 - Copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « NE PAS OUVRIR - copie de sauvegarde » - l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'opérateur économique. Elle est transmise à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE RENNES
DIRECTION DES ACHATS
4ème étage du Directions et Pôle Santé Publique
Rue Henri le Guilloux – 35033 Rennes cedex 9

L'opérateur économique se reporte à l'annexe 1 au présent règlement de consultation pour suivre la procédure de copie de sauvegarde.

10.3 - Signature du marché public

Les opérateurs économiques sont informés que l'attribution du marché public pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché public.

CHAPITRE VI - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Article 11 – Examen des candidatures

En application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, si le CHU de Rennes constate que des pièces ou informations, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de cinq (5) jours.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut pas produire dans le délai imparti, les documents, compléments ou explications requis par le CHU de Rennes, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Article 12 – Jugement et classement des offres

Le CHU de Rennes vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

Le CHU de Rennes élimine les offres inappropriées ou inacceptables. Il peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser des offres irrégulières dans un délai qu'il estime approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le CHU de Rennes choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères, pondérés comme suit :

Critère	Pondération du critère	Sous-critères	Pondération du sous-critère
1 Prix sur la base du montant indiqué à l'acte d'engagement	60%		
2 Valeur Technique sur la base du mémoire technique	40%	SC1 Qualité technique et performance des équipements de production d'eau chaude	30%
		SC2 Qualité technique et performance des équipements de traitement de filtration des eaux	30%
		SC3 Méthodologie d'intervention, délai d'exécution et préservation des activités de la blanchisserie pendant les travaux	30%
		SC4 Modalité de mise en œuvre de la garantie (service après-vente) et des garanties supplémentaires éventuelles	10%

Si une offre apparaît anormalement basse, le CHU de Rennes peut la rejeter par décision motivée, après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge opportun et vérifier les justifications fournies.

CHAPITRE VII - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS

Article 13 – Information des décisions de rejet

Conformément à l'article R2181-1 du code de la commande publique, le CHU de Rennes notifie sans délai à chaque candidat ou soumissionnaire concerné sa décision de rejeter sa candidature ou son offre.

Article 14 – Attribution

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales.

Le délai imparti par le CHU de Rennes à l'attributaire, pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci, et ne pourra être supérieur à dix (10) jours.

L'attributaire dont l'offre est retenue en est informé par courrier ou par échange dématérialisé.

Il fournit impérativement les documents suivants :

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
Le CHU de Rennes s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à [l'article L 241-1 du code des assurances](#), l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à [l'article L.243-2 du code des assurances](#).

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- 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 RCS ou au RM 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.

Ces pièces doivent être fournies au CHU de Rennes tous les six mois durant l'exécution de ce marché public.

L'attributaire doit également remettre au CHU de Rennes, avant la notification du marché public et tous les six mois durant l'exécution de ce marché public, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Ces pièces seront exigées pour tout marché public d'un montant supérieur à 5 000 € HT (art. R.8222.1 du code du travail), dans le délai impératif fixé par le CHU de Rennes. A défaut, l'offre du candidat sera rejetée.

CHAPITRE VIII - RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Rennes
3, Contour de la Motte CS44416
35044 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28.
Télécopie : 02 99 63 56 84.

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme ;
- Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.



Etablissement support du GHT
2 rue Henri Le Guilloux – 35033 Rennes cedex 9

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE CONSULTATION

PROCEDURE DE DEMATERIALISATION



Plate-forme des achats de l'Etat

www.marches-publics.gouv.fr

SOMMAIRE

1.1 - PROCEDURE DE DEMATERIALISATION	3
1.2 - Utilisation et fonctionnement de la plate-forme PLACE.....	3
1.3 - Dématérialisation de la procédure - Informations générales	3
1.3.1 - Modalités d'obtention du dossier de consultation	3
1.3.2 - Format des documents	4
1.4 - Présentation des offres par voie dématérialisée	4
1.4.1 - Contraintes informatiques	4
1.4.2 - Outils requis pour répondre par voie dématérialisée	4
1.4.3 - Signature électronique	4
1.4.4 - Présentation et dépôt des fichiers de réponse	5
1.4.5 - Le traitement des virus	6
1.4.6 - Candidature dématérialisée rejetée	6
1.4.7 - Attribution d'une offre transmise par voie dématérialisée	6
1.5 - Copie de sauvegarde	6

1.1 - PROCEDURE DE DEMATERIALISATION

1.2 - Utilisation et fonctionnement de la plate-forme PLACE

Plusieurs documents sont mis à disposition des opérateurs économiques dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, notamment :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs économiques ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques. Les opérateurs économiques ont la possibilité de poser des questions au CHU de Rennes sur le dossier de consultation.

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les [consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre"](#).

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant Assistance ou via la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ n'apporte pas une réponse complète, les opérateurs économiques ont la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer les informations de connexion et ainsi de pré-alimenter la demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, les opérateurs économiques doivent d'assurer d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à disposition dans la rubrique « Aide ».

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

1.3 - Dématérialisation de la procédure - Informations générales

1.3.1 - Modalités d'obtention du dossier de consultation

Les opérateurs économiques doivent télécharger le Dossier de Consultation (DC) sur le profil acheteur du CHU de Rennes dont l'adresse internet est :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Ils doivent également répondre sur le profil acheteur.

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 cette identification leur permet d'être tenus informés, automatiquement, des modifications et des précisions éventuellement apportées au DC. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées. La responsabilité du CHU de Rennes ne saurait être engagée, en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires, et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre.

Il est rappelé aux opérateurs économiques que le téléchargement est effectué sous leur entière responsabilité. Le CHU de Rennes ne saurait être tenu pour responsable d'un téléchargement partiel du dossier.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CHU de Rennes, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

1.3.2 - Format des documents

La liste des formats acceptés par le CHU de Rennes est la suivante :

- portable document Format (.pdf),
- rich text Format (.rtf),
- compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- internet : (exemple d'extension : .htm).

L'utilisation d'autres logiciels risque de rendre la candidature et/ou l'offre inexploitable. Dans ce cas, le CHU de Rennes ne saurait être tenu responsable du rejet de la candidature et/ou de l'offre qui sera jugée non conforme et le soumissionnaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnisation.

1.4 - Présentation des offres par voie dématérialisée

Si l'opérateur économique 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 réponses.

1.4.1 - Contraintes informatiques

Le CHU de Rennes se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché public dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

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.

1.4.2 - Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

L'opérateur économique doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Test de la configuration du poste

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique du poste de travail des opérateurs économiques.

Il est conseillé de vérifier les pré-requis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

1.4.3 - Signature électronique

L'opérateur économique doit signer sa réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique (outil de son choix). Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'opérateur économique, signataire de l'offre.

Les catégories de certificat de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification de l'opérateur économique.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, l'opérateur économique doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

Le CHU de Rennes souhaite attirer l'attention de l'opérateur économique sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les opérateurs économiques peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les opérateurs économiques sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, les opérateurs économiques sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

1.4.4 - Présentation et dépôt des fichiers de réponse

Le CHU de Rennes souhaite attirer l'attention des opérateurs économiques 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 '.sig '. Par exemple le fichier dc1.doc devient dc1.doc.sig.

Les opérateurs économiques 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 Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Nommage des fichiers

Il est demandé aux opérateurs économiques de bien vouloir faire application des recommandations du CIP/ACL concernant la normalisation des noms des fichiers dans le cadre des réponses dématérialisées aux procédures de marchés publics.

Les recommandations sont détaillées dans le Cahier n° 14 d'octobre 2011 du CIP/ACL.

Les fichiers devront être nommés de la façon suivante : <idoe> <idconsult> <nature du fichier <version>

<idoe> : identifie l'opérateur économique

<idconsult> : est l'identifiant de la consultation (référence de la consultation)

<nature du fichier> : est la nature du fichier

<version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « candidat AOXXX201601 DC1 »

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique à l'opérateur économique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

1.4.5 - Le traitement des virus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre, sera traité préalablement par l'opérateur économique par un anti-virus régulièrement mis à jour. Le CHU de Rennes, pour sa part, utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Il est rappelé aux opérateurs économiques que lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de Rennes, ne feront pas l'objet d'une procédure de réparation.

Avant transmission, les opérateurs économiques devront donc s'assurer que leurs fichiers ne comportent aucun virus.

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.

1.4.6 - Candidature dématérialisée rejetée

Concernant les réponses transmises par voie dématérialisée, en cas de candidature rejetée, l'offre correspondante est effacée sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

1.4.7 - Attribution d'une offre transmise par voie dématérialisée

Les attributaires sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée pourront être re-matérialisés et donner lieu à la signature d'un marché public sur support papier.

1.5 - Copie de sauvegarde

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

L'opérateur économique qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de Rennes dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ;
- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au CHU de Rennes dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CHU de Rennes, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le CHU de Rennes.