



## Règlement de consultation

### CHU DE BREST – GHT BO ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DU CHU DE BREST ET D'AUTRES SITES DU GHT DE BRETAGNE OCCIDENTALE

Réponse par voie dématérialisée :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Date et heure limites de réception des offres :  
**Lundi 22 décembre 2025 – 12h00**

Rédacteur : N.MOAL  
Date : 19/11/2025  
Référence : 2025DAL0144

La procédure de consultation utilisée est une procédure d'appel d'offre ouvert en application de l'article R2124-2 de la sous-section 1 « Appel d'offres ouvert » de la section du chapitre 1<sup>er</sup> du Titre VI du code de la commande publique

# SOMMAIRE

<b>Article 1 : PREAMBULE SUR LE GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE (GHT) .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : renseignements complementaires et modification du dce .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 : OBJET et description dE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
3.1    Objet de la consultation.....	5
3.2    Classification CPV .....	5
3.3    Forme du marché .....	5
3.4    Durée du marché .....	6
3.5    Division en lots – modalités d’attribution .....	6
3.6    Modes de règlement du marché et modalités de financement .....	7
<b>ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA procedure .....</b>	<b>7</b>
4.1    Procédure de consultation .....	7
4.2    Publicité .....	7
4.3    Référence de la procédure.....	7
4.4    Délai de validité des offres.....	7
4.5    Visites sur sites et/ou consultations sur place .....	7
4.6    Modifications de détails du dossier de consultation.....	8
4.7    Options .....	9
4.8    Prestations supplémentaires éventuelles.....	9
4.9    Variantes.....	9
4.10    Développement durable .....	10
4.11    Insertion par l’activité économique.....	10
<b>ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 6 : MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>10</b>
6.1    Obtention du dossier de consultation par voie électronique.....	10
6.2    Obtention du dossier de consultation sous format papier .....	11
6.3    Bourse à la cotraitance .....	11
<b>Article 7 : Conditions de participation des candidats .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 8 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>12</b>
8.1    La candidature.....	12
8.2    L'offre .....	14
8.3    Conditions générales de présentation de l’offre .....	14
8.4    Rédaction des pièces ou documents demandés.....	14
<b>ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>14</b>
9.1    Transmission électronique (voie dématérialisée) .....	14
9.2    Date et heure limites de remise des candidatures et des offres .....	15

<b>Article 10 : Remise des échantillons .....</b>	<b>15</b>
<b>Article 11 : Examen des candidatures et des offres.....</b>	<b>15</b>
11.1 Recevabilité des plis et examen des candidatures .....	15
11.2 Examen et classement des offres .....	15
<b>Article 12 : Attribution et notification des résultats .....</b>	<b>16</b>
12.1 Attribution .....	16
12.2 Notification .....	16
<b>Article 13 : Litiges et recours .....</b>	<b>17</b>

## **Préambule sur la référence aux textes en vigueur**

Cette procédure est passée en application du Code de la Commande publique, version consolidée au 1<sup>er</sup> avril 2019.

Les documents de la consultation font référence à ce texte par la mention « Code de la Commande Publique » ou « CCP ».

## **ARTICLE 1 : PREAMBULE SUR LE GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE (GHT)**

Dans le cadre de la loi du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, le groupement hospitalier de territoire (GHT) de Bretagne Occidentale (territoire de santé n° 1) a été formé au 1<sup>er</sup> juillet 2016 par arrêté de l'agence régionale de santé Bretagne.

Le GHT de Bretagne Occidentale est composé des établissements suivants :

- le Centre Hospitalier Universitaire de Brest  
2 avenue Foch – 29609 BREST cedex
- Le Centre Hospitalier de Crozon  
Rue Théodore Botrel – BP 9 – 29160 CROZON
- Le Centre Hospitalier de Landerneau  
1 route de Pencran Lavallot – 29207 LANDERNEAU cedex
- Le Centre Hospitalier de Lanmeur  
9 rue Traon Bezen – 29620 LANMEUR
- Le Centre Hospitalier de Lesneven  
Rue Barbier de Lescoat – 29260 LESNEVEN
- Le Centre Hospitalier des Pays de Morlaix  
15 rue de Kersaint-Gilly – 29672 MORLAIX cedex
- Le Centre Hospitalier de Saint Renan  
17 rue de Brest – 29290 SAINT RENAN
- L'Hôpital d'Instruction des Armées Clermont-Tonnerre  
Rue du Colonel Fonferrier – CC41 – 29240 BREST cedex 9  
Doté d'un statut de membre associé

A ce titre, l'acheteur est l'établissement support du GHT soit pour le GHT de Bretagne Occidentale :

**Centre Hospitalier Universitaire de Brest**  
2 avenue Foch – 29609 BREST cedex

qui assure la fonction achat pour le compte des établissements parties au groupement, conformément aux seuils de délégation de signature pour les marchés publics et contrats de concession.

Le Centre Hospitalier Universitaire de Brest assure l'ensemble de la procédure de passation du marché et des avenants (article R6132-16 du Code de la santé publique). Il est chargé de signer le marché, les avenants et de les notifier.

### **ACHETEUR**

**CHU DE BREST** - Etablissement Public de Santé

En tant qu'établissement support du GHT de Bretagne Occidentale

Représentant :

Madame La Directrice Générale

Adresse : 2 avenue Foch - 29609 Brest cedex

Téléphone : 02.98.22.33.33

### **ETABLISSEMENTS EXECUTANT LE MARCHE :**

- Le Centre Hospitalier Universitaire de Brest
- Le Centre Hospitalier des Pays de Morlaix,
- Le Centre Hospitalier de Lesneven,
- Le Centre Hospitalier de Saint-Renan.

## ARTICLE 2 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DCE

Date limite d'envoi des modifications du DCE par le CHU de Brest	7 jours (*)	Avant la date limite de remise des offres
Date limite d'envoi des questions / demande de renseignements complémentaires par les candidats au CHU	14 jours (*)	Avant la date limite de remise des offres
Date limite d'envoi des réponses aux questions des candidats par le CHU	7 jours (*)	Avant la date limite de remise des offres

(\*) jours calendaires

Les demandes de renseignements et questions sont à formuler exclusivement avec le fichier Excel « modèle questions des candidats », en annexe 2 à ce règlement, via la page de la présente consultation sur la plate-forme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les modifications et les réponses aux questions seront transmises via la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> : il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site.

## ARTICLE 3 : OBJET ET DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

### 3.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la prestation d'entretien des espaces verts pour les établissements du CHU de Brest et certains établissements du GHT de Bretagne Occidentale.

#### Lieu(x) d'exécution :

Finistère

### 3.2 Classification CPV

La classification CPV (vocabulaire commun des marchés) est la suivante :

<b>77310000-6</b>	<b>Réalisation et entretien d'espaces verts</b>
-------------------	---

### 3.3 Forme du marché

☐ Marché ordinaire.

☐ Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaires, avec un minimum et un maximum exprimés en quantité, conclu en application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique.

La quantité minimum contractuelle correspond à une variation de moins 50 % des quantités estimatives.

La quantité maximum contractuelle correspond à une variation de plus 200 % des quantités estimatives.

☒ Accord-cadre à bons de commandes **mono-attributaire**, avec un maximum exprimé en valeur, conclu en application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique.

Numéro du lot	Libellé	Montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre
1	Entretien des espaces verts de la Cavale Blanche (CHU de Brest)	640 000,00€
2	Entretien des espaces verts de Morvan, Guilers, Delcourt-Ponchelet, Winnicott et les structures extra-hospitalières (CHU BREST)	520 000,00€
3	Entretien des espaces verts de Bohars et Fortin (CHU BREST)	600 000,00€
4	Entretien des espaces verts du CH de Saint-Renan	200 000,00€
5	Entretien des espaces verts du CHP de Morlaix	1 400 000,00€
6	Prestation d'élagage, éêtage et abattage d'arbres sur l'ensemble des sites	400 000,00€
7	Prestation d'éco-pâturage des CH de Morlaix et de Brest	240 000,00€
8	Entretien des espaces verts du CH de Lesneven	240 000,00€

☐ Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaires, sans minimum ni maximum, conclu en application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique.

☐ Accord-cadre à bons de commandes **multi-attributaires**, avec un maximum exprimé en valeur, conclu en application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique.

☐ Accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents, conclu en application des articles R2162-1 à R2162-10 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique.

☐ Accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents et à bons de commandes, conclu en application des articles R2162-1 à R2162-10 et R2162-13 à R2162-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique.

### 3.4 Durée du marché

La date prévisionnelle de notification est prévue au 31 janvier 2026 ou à la date de réception de la notification si cette dernière est postérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2022, pour une durée de 4 ans.

Les délais d'exécution sont fixés au fur et à mesure des besoins exprimés selon les modalités précisées au chapitre 6 du CCAP de la consultation.

Le marché prévoit une période de préparation de 4 semaines : l'exécution des prestations débute à l'issue de cette période de préparation.

### 3.5 Division en lots – modalités d'attribution

Les prestations sont réparties en 8 lots :

N° de lot	Intitulé de lot
1	Entretien des espaces verts de la Cavale Blanche (CHU de Brest)
2	Entretien des espaces verts de Morvan, Guilers, Delcourt-Ponchelet, Winnicott et les structures extra-hospitalières (CHU BREST)

<b>3</b>	Entretien des espaces verts de Bohars et Fortin (CHU BREST)
<b>4</b>	Entretien des espaces verts du CH de Saint-Renan
<b>5</b>	Entretien des espaces verts du CHP de Morlaix
<b>6</b>	Prestation d'élagage, éêtage et abattage d'arbres sur l'ensemble des sites
<b>7</b>	Prestation d'éco-pâturage des CH de Morlaix et de Brest
<b>8</b>	Entretien des espaces verts du CH de Lesneven

Possibilité de présenter une offre pour :

- ☐ Un seul lot  
☒ Un ou plusieurs lots  
☐ Tous les lots

### 3.6 Modes de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations, objet de chaque accord-cadre, sont rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financées selon les modalités suivantes : financement sur les crédits inscrits à l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) des différents établissements parties exécutant l'accord-cadre.

Le paiement est effectué par mandat administratif. Le délai de paiement maximum est fixé, par l'article R2192-11 du code de la commande publique, à 50 jours à compter de la date de réception des factures par l'établissement exécutant l'accord-cadre.

## ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE

Les échanges et notifications étant dématérialisés par le biais du profil acheteur du CHU de Brest sur la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat devra impérativement fournir au CHU de Brest une adresse électronique - si possible générique et non nominative - valide pour tout échange relatif à la procédure.

### 4.1 Procédure de consultation

Appel d'offres ouvert en application de la sous-section 1 « Appel d'offres ouvert » de la section 1 du chapitre 1<sup>er</sup> du Titre VI du livre 1<sup>er</sup> de la seconde partie du code de la commande publique.

### 4.2 Publicité

- ☒ Profil acheteur  
☒ BOAMP  
☒ JOUE

### 4.3 Référence de la procédure

2025DAL0144

### 4.4 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.

### 4.5 Visites sur sites et/ou consultations sur place

Le candidat devra avoir procédé à une visite détaillée du terrain et avoir pris parfaitement connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes sujétions relatives aux lieux des travaux, aux accès et aux abords, à la topographie et à la nature des terrains, ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement du chantier.

Cette visite lui aura permis d'apprécier exactement toutes les conditions d'exécution des ouvrages et de s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature, de leur importance et de leurs particularités.

Un certificat de visite de site sera à faire signer par l'établissement visité et à remettre avec l'offre.

Les dates de visite proposées sont les suivantes :

1	<b>Cavale Blanche</b>	<b>PC sécurité</b>	<b>04/12 à 13h30 01/12 à 13h30</b>	<b>Loïc KEROMNES-Responsable Adjoint Patrimoine - Direction des Travaux et de l'Architecture tél. 02 30 33 84 64 - 07 89 03 55 50 <a href="mailto:loic.keromnes@chu-brest.fr">loic.keromnes@chu-brest.fr</a></b>
2	<b>Morvan et annexe</b>	<b>Bâtiment 9</b>	<b>21/11 à 9h00 28/11 à 9h00</b>	<b>Loïc KEROMNES - Responsable Adjoint Patrimoine - Direction des Travaux et de l'Architecture tél. 02 30 33 84 64 - 07 89 03 55 50 <a href="mailto:loic.keromnes@chu-brest.fr">loic.keromnes@chu-brest.fr</a></b>
2	<b>Winnicott, Delcourt- Ponchelet, Guilers</b>	<b>Entrée de Winnicott</b>	<b>08/12 à 13h30 26/11 à 13h30</b>	<b>Loïc KEROMNES - Responsable Adjoint Patrimoine - Direction des Travaux et de l'Architecture tél. 02 30 33 84 64 - 07 89 03 55 50 <a href="mailto:loic.keromnes@chu-brest.fr">loic.keromnes@chu-brest.fr</a></b>
3	<b>Bohars/Fortin</b>	<b>Accueil de René Fortin</b>	<b>25/11 à 13h30 03/12 à 13h30</b>	<b>Loïc KEROMNES - Responsable Adjoint Patrimoine - Direction des Travaux et de l'Architecture tél. 02 30 33 84 64 - 07 89 03 55 50 <a href="mailto:loic.keromnes@chu-brest.fr">loic.keromnes@chu-brest.fr</a></b>
4	<b>Saint-Renan</b>	<b>Accueil du CH de St-Renan</b>	<b>Mercredi 19/11 Mercredi 26/11 Mercredi 03/12</b>	<b>Mickael MAGUEUR – Responsable technique - 0680532272</b>
5	<b>Morlaix</b>	<b>Bâtiment M52</b>	<b>21/11 à 9h 27/11 à 9h</b>	<b>M Roche – responsable second œuvre CVC - <a href="mailto:croche@ch-morlaix.fr">croche@ch-morlaix.fr</a> – 02.98.62.63.52</b>
7	<b>Eco-pâturage Brest/Morlaix</b>	<b>A convenir après contact</b>	<b>A convenir après contact</b>	<b>Pour BREST : Loïc KEROMNES - Responsable Adjoint Patrimoine - Direction des Travaux et de l'Architecture tél. 02 30 33 84 64 - 07 89 03 55 50 <a href="mailto:loic.keromnes@chu-brest.fr">loic.keromnes@chu-brest.fr</a>)  Pour MORLAIX :  M Roche – responsable second œuvre CVC - <a href="mailto:croche@ch-morlaix.fr">croche@ch-morlaix.fr</a> – 02.98.62.63.52</b>
8	<b>Lesneven</b>	<b>Accueil CH Lesneven</b>	<b>Tous les jours sauf le mercredi</b>	<b>Yohann COEFFEUR – responsable des services techniques – 06 83 04 86 72, 02 98 21 29 11, <a href="mailto:yohann.coeffeur@hopital-lesneven.fr">yohann.coeffeur@hopital-lesneven.fr</a></b>

Les candidats remettront leur offre chiffrée sur la base des décompositions de surfaces fournies. S'agissant d'un marché à prix global et forfaitaire, il leur appartiendra de vérifier et de corriger les surfaces qui leur sembleraient erronées.

## 4.6 Modifications de détails du dossier de consultation



Conformément à l'article R2132-6 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique, le CHU de Brest se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, selon les délais précisés à l'article 2 du présent règlement de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans contestation possible. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Dans le respect de l'article R2143-1 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique, le délai de réception des candidatures est prolongé lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

## 4.7 Options

Au sens du droit communautaire, les options sont les suivantes :

Marchés publics de travaux ou de services similaires (article R2122-7 du CCP)	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Le marché comporte des tranches optionnelles (services et travaux) (articles R2113-4 à R-2113-6 du CCP)	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Reconduction du marché public (article R2112-4 du CCP)	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

## 4.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Une **prestation supplémentaire** est un ajout à l'offre de base demandé par l'acheteur (ex option technique), sachant que l'acheteur se réserve le droit de retenir ou non ces prestations supplémentaires, lors de la notification du marché. Une **prestation supplémentaire**, est un ajout à l'offre de base, dont la définition des spécifications techniques appartient à l'acheteur.

La présente consultation :

☐ Ne comporte aucune prestation supplémentaire

☒ Comporte une ou des prestations supplémentaires définies ci-dessous :

✓ PSE1 : LOT 8 – Tonte en mulching avec 14 interventions par an

- Ces prestations sont imposées (réponse obligatoire) ☒ Oui ☐ Non

*Dans ce cas, les PSE sont prises en compte pour l'évaluation comparative des offres : autant de classement des offres que de combinaisons possibles.  
Si l'acheteur décide de retenir des PSE, il choisit le classement correspondant à ce choix.*

- Ces prestations sont facultatives (réponse non obligatoire) ☐ Oui ☐ Non

*Dans ce cas, les PSE sont prises en compte pour l'évaluation comparative des offres : autant de classement des offres que de combinaisons possibles.  
Si l'acheteur décide de retenir des PSE, il choisit le classement correspondant à ce choix.*

## 4.9 Variantes

Les variantes constituent des modifications, à l'initiative des candidats ou de l'acheteur, des spécifications de la solution de base prévues dans les documents de la consultation. Elles peuvent être autorisées ou exigées par l'acheteur.

- Les variantes sont autorisées ☐ Oui ☒ Non

- Les variantes sont exigées ☐ Oui ☒ Non

- ☐ Les candidats qui présentent des offres en variante sont impérativement tenus de présenter une offre de base conforme à la solution décrite dans les documents de la consultation.
- ou
- ☐ Les candidats qui présentent des offres en variante ne sont pas tenus de présenter une offre de base conforme à la solution décrite dans les documents de la consultation.

- ✓ Exigences minimales et présentation des variantes : le candidat peut présenter toutes variantes optionnelles qu'il jugera pertinentes. Ces variantes sont libres et à l'initiative du candidat et devront être décrites dans un tableau comparatif au regard de l'offre de base.

- ✓ Le nombre de variantes est limité ☐ Oui ☐ Non

*Dans l'affirmative, préciser le nombre maximum de variantes autorisées : sans objet*

Les variantes seront obligatoirement chiffrées et accompagnées d'une note détaillée permettant à l'acheteur d'en apprécier l'intérêt.

*Les variantes sont jugées sur la base des mêmes critères que l'offre de base et selon les mêmes modalités.*

*La variante retenue se substitue à l'offre de base dans ses éléments qui en diffèrent.*

#### 4.10 Développement durable

Le marché comporte une clause d'exécution environnementale définie au CCAP / CCTP :

☐ Oui ☒ Non

Le marché comporte des critères environnementaux de sélection des offres définis à l'article 11 du présent RC :

☐ Oui ☒ Non

#### 4.11 Insertion par l'activité économique

Le marché comporte une clause d'exécution au titre de l'insertion définie au CCAP / CCTP :

☐ Oui ☒ Non

Le marché comporte des critères sociaux de sélection des offres définis à l'article 11 du présent RC :

☐ Oui ☒ Non

### ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est composé des documents suivants:

- Le présent règlement de consultation (R.C.) et ses annexes :
  - o Annexe 1 : Note de procédure sur les réponses électroniques,
  - o Annexe 2 : Modèle pour l'envoi des questions des candidats,
  - o Annexe 3 : Modèle de pouvoir en cas de groupement,
- Le formulaire DC1 « Lettre de candidature »,
- Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »,
- L'acte d'engagement (A.E.) – formulaire ATTRI1,
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses éventuelles annexes,
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses éventuelles annexes,
- Un bordereau des prix unitaires (BPU),
- Une fiche de renseignement fournisseur à compléter.

### ARTICLE 6 : MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

#### 6.1 Obtention du dossier de consultation par voie électronique

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, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au D.C.E. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.**

Par ailleurs, les candidats sont informés que l'acheteur utilisera pour tout échange relatif à la procédure l'adresse renseignée par l'entreprise sur son profil PLACE, aussi le candidat doit veiller à ce que cette adresse électronique soit valide et disponible et dans la mesure du possible privilégier une adresse générique à une adresse nominative.

Les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité sur la plateforme PLACE dont l'adresse internet est : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

*Une « note de procédure sur les réponses électroniques » est annexée au présent Règlement de Consultation.*

## **6.2 Obtention du dossier de consultation sous format papier**

Sans objet.

## **6.3 Bourse à la cotraitance**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

## **ARTICLE 7 : CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS**

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Dans ce cas, chacun des cotraitants devra compléter et signer le document « 2024DAL0087\_RC\_anx 3 - modèle pouvoir cotraitant » annexé au présent règlement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur pour la présentation de la candidature.

Toutefois, la forme souhaitée est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir obligé d'assurer sa transformation pour se conformer à ce souhait, en application de l'article R2142-22 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique.

Justification du fait que la forme de groupement soit imposée : le groupement devra être un groupement solidaire car en cas de groupement conjoint il ne serait pas possible de distinguer au sein de l'acte d'engagement les prestations qui seraient réalisées par chaque membre du groupement.

Les candidats 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.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

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

La délégation de pouvoir des cotraitants envers le mandataire concerne l'offre et l'exécution du marché.

## ARTICLE 8 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat ou membre du groupement aura à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces visées au présent article, datées et signées par lui. Néanmoins lors de l'attribution des marchés certains documents pourront être rematérialisés par le pouvoir adjudicateur afin d'être signés en version originale.

### 8.1 La candidature

Conformément au titre IV de la partie législative du code de la commande publique ainsi qu'au titre IV de la partie réglementaire du code de la commande publique fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, la candidature contient **impérativement** les documents et renseignements suivants :

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre d'un groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les déclarations, certificats et attestations suivantes :

- ✓ Une **déclaration sur l'honneur** justifiant qu'il n'entre dans aucun cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 relative au code de la commande publique, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L-5212-1 à 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés **OU** la **lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants** (DC1) fourni par le CHRU de BREST dûment complétée et signée.
- ✓ La **déclaration du candidat individuel ou membre du groupement** (DC2) fourni par le CHRU de BREST dûment complétée.

Les documents DC1 - DC2 sont disponibles gratuitement sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

- ✓ Les renseignements et documents ci-dessous concernant la **capacité économique et financière** du candidat :

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.</b>
<input type="checkbox"/>	Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

- ✓ Les renseignements et documents ci-dessous concernant la **capacité techniques et professionnelles** du candidat :

<input type="checkbox"/>	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.</b>
<input type="checkbox"/>	Indication de l'expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutants de la prestation de service envisagée.
<input type="checkbox"/>	Indication des techniciens ou des organismes techniques qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Déclaration de l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat disposer pour la réalisation du marché public</b>
<input type="checkbox"/>	Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
<input type="checkbox"/>	Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public
<input type="checkbox"/>	Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pour appliquer lors de l'exécution du marché public
<input type="checkbox"/>	Des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures
<input type="checkbox"/>	Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques Il est accepté d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par le candidat, si celui-ci n'a pas accès à ces certificats ou n'a aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.
<input type="checkbox"/>	Certificats de qualifications professionnelles : capacité de transports de personnes délivrée par l'organisme agréé, et, le cas échéant, diplôme de secourisme du chauffeur et accompagnant désigné pour la prestation.  La liste des personnels de l'entreprise complétée des compétences reconnues, diplômes et attestation de formation dans la prise en compte des maladies et des situations de handicaps.  Les attestations des chauffeurs ayant réalisés des formations à l'éco-conduite.
<input type="checkbox"/>	Lorsque les produits ou services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, un contrôle effectué par l'acheteur ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays duquel le fournisseur ou le prestataire de service est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur les capacités de production du fournisseur ou sur la capacité technique du prestataire de services et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il prendra pour contrôler la qualité

Pour lot 7 :

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Certificat d'aptitude professionnelle au transport d'animaux vivants</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Le numéro d'adhérent à l'EDE (Etablissement départemental de l'élevage) et au ODS (groupement de défense sanitaire) pour les espèces concernées</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Certificat d'aptitude au transport d'animaux vivants</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Les certificat d'étanchéité et de conformité aux normes de la DDPP (Direction Départementale de la Protection des Personnes) concernant les équipements de transport, le cas échéant.</b>

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.

## 8.2 L'offre

- L'acte d'engagement (A.E.) et son (ou ses) annexes, dûment complétés, datés et signés : il ne sera remis qu'un acte d'engagement pour le lot ou l'ensemble des lots pour lequel / lesquels l'entreprise remettra sa candidature.
- En revanche, si l'entreprise candidate à la fois à titre individuel et tant que membre d'un groupement, elle devra remettre des actes d'engagement distincts pour les lots concernés.
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété au format EXCEL (pas de PDF) du lot ou des lots pour lequel/lesquels l'entreprise candidate;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
- L'offre technique du candidat ;
- Tout autre document demandé dans les cahiers des charges, notamment dans le C.C.T.P.

## 8.3 Conditions générales de présentation de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix nets unitaires HT portés en chiffres prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs manifestes de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées, seront rectifiées, après accord écrit du candidat.

## 8.4 Rédaction des pièces ou documents demandés

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en euros.

# ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

## 9.1 Transmission électronique (voie dématérialisée)

**En vertu des articles R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, la transmission par voie électronique est obligatoire à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018.**

La transmission par voie électronique devra s'effectuer via la plateforme PLACE à l'adresse Internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limites de réception des offres (cf. page de garde du présent règlement et 9.2 ci-dessous)

Heure : Fuseau horaire de référence GMT/UTC +1

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission par voie électronique des plis, le candidat devra se conformer aux dispositions de la note de procédure figurant en annexe 1 du présent règlement de consultation.

L'acheteur pourra lors de l'attribution des accords-cadres procéder à la re-matérialisation des pièces du marché et demander la signature manuscrite de celles-ci à l'attributaire.

## **9.2 Date et heure limites de remise des candidatures et des offres**

<b>Lundi 22 décembre 2025 - 12h00</b>
---------------------------------------

### **ARTICLE 10 : REMISE DES ECHANTILLONS**

Sans objet

### **ARTICLE 11 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus **avant** la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

Le responsable des marchés enregistre les documents relatifs à la candidature.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 et R.2152-1 à R.2152-5 du code de la commande publique. Le jugement des offres donnera lieu à leur classement.

Toutefois, l'examen des candidatures et des offres se fera au cours d'une seule phase.

#### **11.1 Recevabilité des plis et examen des candidatures**

En application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Il informe les autres candidats de la mise en œuvre de cette disposition.

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 l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

#### **11.2 Examen et classement des offres**

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

Cependant, conformément à l'article R2152-2, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

En application de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut toutefois autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié. Il en informe les autres candidats.

L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères pondérés comme suit :

#### **Prix : 40 %**

Une note sur 10 points sera pondérée par un coefficient de 40 % sur la base de la formule suivante :  
offre de prix la plus basse susceptible d'être retenue / offre de prix de l'entreprise jugées X 10.

En application des articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, et si une offre apparaît anormalement basse, l'acheteur peut la rejeter par décision motivée, après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge opportun et vérifier les justifications fournies.

**Valeur technique : 60 %**

- 20% Organisation
- 15% Capacité à réaliser le chantier
- 10% Produit phytosanitaire
- 10% Limitation des risques
- 10% Formation
- 10% Conditions de sécurité au travail
- 10% Démarche qualité
- 5% Démarche éthique
- 5% Fonction responsable du marché
- 5% Rédaction du mémoire

**Bases de notation :**

- 1/5 : Très insatisfaisant
- 2/5 : Insatisfaisant
- 3/5 : Acceptable
- 4/5 : Satisfaisant
- 5/5 : Très satisfaisant

## **ARTICLE 12 : ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS**

En application de l'article L.2181-1 du code de la commande publique, les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue en seront informés à l'issue de la procédure de passation. Cette information se fera par le biais d'une notification reçue de la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou à défaut par courriel avec accusé de réception ou par voie postale.

### **12.1 Attribution**

Chaque accord-cadre sera attribué en vertu des articles R.2152-6 et R.2152-7 du code de la commande publique.

### **12.2 Notification**

En application de l'article R.2182-4 du code de la commande publique, le marché public est notifié au titulaire - par le biais d'une notification reçue de la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou à défaut par courrier recommandé avec accusé de réception - et prend effet à la date de réception de la notification.

Le candidat retenu fournit **obligatoirement** les documents suivants :

- **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*).  
L'acheteur 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 OU l'état annuel des certificats reçus (*formulaire NOT12*).
- 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*) :

- **Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis)**, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois, ou l'un des documents suivants :
  - 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 à l'acheteur tous les six mois durant l'exécution de ce marché.

**Le candidat retenu doit également remettre à l'acheteur**, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, 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 d'un montant supérieur à 5 000 € HT (art. R.8222.1 du code du travail), dans le délai impératif fixé par l'acheteur. A défaut, l'offre du candidat sera rejetée.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2142-1 à R.2142-14, R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

## **ARTICLE 13 : LITIGES ET RECOURS**

Un référé précontractuel peut intervenir pendant toute la phase de passation, jusqu'à la signature du marché public (article L. 551-1 du Code de justice administrative).

Le référé contractuel est une procédure d'urgence qui peut être exercée par un candidat évincé après la signature du marché dans les délais suivants :

- 31 jours à partir de la publication d'un avis d'attribution pour les procédures formalisées,
- 6 mois après la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification du contrat n'a été effectuée.

Cette procédure peut être exercée dans les cas suivants :

- Manquement aux règles de publicité (par exemple, absence de publication au journal officiel de l'Union européenne (JOUE) si celle-ci est obligatoire),
- Non-respect du délai d'attente entre la date de notification et la signature du marché (délai de standstill),
- Violation de la suspension de la signature du contrat liée à la saisine du référé précontractuel.