



Pôle Investissements  
Direction des Travaux et de l'Architecture  
Direction des Achats, de la Logistique et du  
Biomédical

## Règlement de la consultation (RC) Marché public de maîtrise d'œuvre

**CHU DE BREST – Site de La Cavale Blanche**  
**Remplacement des menuiseries extérieures des pôles d'hébergement et du plateau technique de la Cavale Blanche**

**REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE**

**Date et heure limites de réception des offres :  
Vendredi 13 février 2026 – 12h00**

### **VISITES OBLIGATOIRES :**

- **Lundi 15 décembre 2025 à 14h00**
- **Mercredi 17 décembre 2025 à 14h00**

Référence consultation : 2025DTA0138

*La procédure de consultation utilisée est un 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 CCP (version en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2019).*

# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1 : TYPE, NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS DU DCE.....</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE 2 – OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 : OBJET ET DESCRIPTION DU MARCHÉ.....</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 – Délais d’exécution.....	5
3.5    Division en lots – modalités d’attribution .....	6
3.6    Modes de règlement du marché et modalités de financement .....	6
<b>CHAPITRE 3 - PROCEDURE .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>6</b>
4.1    Procédure de consultation .....	6
4.2    Publicité .....	6
4.3    Référence de la procédure.....	6
4.4    Délai de validité des offres.....	6
4.5    Visites sur sites et/ou consultations sur place .....	6
4.6    Modifications de détails du dossier de consultation.....	6
4.7    Options et tranches optionnelles .....	7
4.8    Variantes.....	7
4.9    Développement durable .....	7
4.10   Insertion par l’activité économique.....	7
<b>CHAPITRE 4 – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6 : MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>8</b>
6.1    Obtention du dossier de consultation par voie électronique.....	8
6.2    Obtention du dossier de consultation sous format papier .....	8
<b>CHAPITRE 5 - CONDITIONS DE PRESENTATION ET DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 : CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 8 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
8.1    La candidature.....	9
8.2    L’offre .....	11
8.3    Conditions générales de présentation de l’offre .....	11
8.4    Rédaction des pièces ou documents demandés.....	11

<b>ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>11</b>
9.1 Transmission électronique (voie dématérialisée) .....	11
9.2 Date et heure limites de remise des candidatures et des offres .....	12
<b>CHAPITRE 6 – SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 10 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
10.1 Recevabilité des plis et examen des candidatures .....	12
10.2 Examen et classement des offres .....	12
<b>ARTICLE 11 : ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS.....</b>	<b>13</b>
11.1 Attribution .....	13
11.2 Notification .....	13
<b>ARTICLE 12 : LITIGES ET RECOURS .....</b>	<b>14</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 ».

## **CHAPITRE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR**

### **ARTICLE 1 : TYPE, NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

#### **Préambule sur 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 Bezeden – 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, le pouvoir adjudicateur 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 et exécute le marché.

#### **POUVOIR ADJUDICATEUR :**

**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

## ARTICLE 2 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS DU DCE

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

(\*) Jours calendaires

Les demandes de renseignements et questions sont à formuler exclusivement via la page de la présente consultation sur la plate-forme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les potentielles modifications au DCE 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 lors du retrait du DCE et que leur compte PLACE soit rattaché à une adresse générique et non nominative si possible.

## CHAPITRE 2 – OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 3 : OBJET ET DESCRIPTION DU MARCHÉ

#### 3.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un marché de maîtrise d'œuvre en vue du remplacement des menuiseries extérieures des pôles d'hébergement et du plateau technique de la Cavale Blanche.

#### Lieu d'exécution :

**CHU de Brest**  
**Hôpital de La Cavale Blanche**  
Boulevard Tanguy Prigent  
29200 BREST

#### 3.2 Classification CPV

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

71241000-9	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
71300000-1	Services d'ingénierie

#### 3.3 Forme du marché

**Marché ordinaire.**

Accord-cadre. Préciser le type le cas échéant : *sans objet*

#### 3.4 Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché prend effet à la date de réception de la notification et prend fin à l'issue de la période de garantie de parfait achèvement des travaux.

Le marché est décomposé en éléments de mission décrits au sein du CCTP.

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

Les prestations font l’objet d’un lot unique (marché unique).

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

Les prestations, objet du présent marché 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) du CHU de Brest.

Le paiement est effectué par mandat administratif. En application de l’article R 2192-11 du code de la commande publique, le délai de paiement maximum est fixé à 50 jours à compter de la date de réception des factures par le CHU de Brest.

Les modalités de dépôt des factures sur le portail CHORUS PRO sont définies au CCAP.

## CHAPITRE 3 - PROCEDURE

Le candidat devra impérativement fournir au pouvoir adjudicateur une adresse électronique valide pour tout échange relatif à la procédure si possible générique et non nominative.

### ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE

#### 4.1 Procédure de consultation

La procédure utilisée est celle de l’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 CCP (version en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2019).

#### 4.2 Publicité

- Profil acheteur
- BOAMP
- JOUE

#### 4.3 Référence de la procédure

2025DTA0138

#### 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

Afin de pouvoir répondre à cette consultation en toute connaissance de cause, le soumissionnaire doit **OBLIGATOIREMENT** effectuer une visite, en présence d’un représentant du CHU de Brest :

Les visites auront lieu comme suit et le prestataire devra prévenir au préalable de sa venue auprès de Monsieur Dominique ROMAGNE – Conducteur d’opérations – 06.72.81.62.82

- **Lundi 15 décembre 2025 – 14h00**
- **Mercredi 17 décembre 2025 – 14h00**

Lieu de rendez-vous : CHU de Brest – Site de la Cavale Blanche – Hall d’accueil – 29609 Bd Tanguy Prigent – 29200 BREST.

**L’attestation de présence à une visite, annexe 5 au présent RC, dument contresignée lors de la visite, sera jointe au dossier de remise des offres.**

#### 4.6 Modifications de détails du dossier de consultation

Conformément à l'article [R 2132-6](#) du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, conformément aux dispositions de l'article 2 « renseignements complémentaires et modifications du DCE », des modifications de détail au dossier 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.

Conformément à l'article [R 2151-4](#), le délai de réception des offres est prolongé lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

#### 4.7 Options et tranches optionnelles

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

Le marché comporte des tranches optionnelles	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence, pour la réalisation de prestations similaires au sens des articles <a href="#">R 2122-7</a> 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

#### 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 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 10 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 10 du présent RC :  
 Oui  Non

## CHAPITRE 4 – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

### ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le règlement de la consultation (R.C.) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Note de procédure sur les réponses électroniques
  - Annexe 2 : Modèle pour l'envoi des questions des candidats
  - Annexe 3 : Modèle de pouvoir du cotraitant au mandataire,
  - Annexe 4 : Cadre du mémoire technique,
  - Annexe 5 : Attestation de visite,
- 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 et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes ;

### 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.**

Les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité. Ils devront répondre via le page de la consultation présente sur le profil acheteur du CHRU de Brest, celui-ci étant disponible sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une note « conditions relatives à la dématérialisation de la procédure » est disponible en annexe au présent règlement de consultation.

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

Sans objet.

## CHAPITRE 5 - CONDITIONS DE PRESENTATION ET DE REMISE DES PLIS

### 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.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation de l'offre. 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 R 2142-22 du CCP.

En application de l'article R 2142-21 du CCP, 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.

### **Exigence de composition des compétences et qualifications du groupement**

L'équipe de maîtrise d'œuvre comprendra un ou plusieurs bureaux d'études techniques et architectes compétents, et les candidats devront présenter et justifier des compétences suivantes au minimum :

- Architecte
- Acoustique
- Thermique
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination
- Economie de la construction
- Traitement de l'amiante
- Maîtrise d'œuvre d'exécution des travaux

L'équipe pourra présenter toute autre compétence jugée opportune sur un projet de type. L'équipe désignera son mandataire solidaire chargé de coordonner l'ensemble des études, il pourra s'adjoindre toute autre compétence dont il juge la présence nécessaire. Le mandataire ne pourra être mandataire de plusieurs équipes. Le bureau d'études ne pourra pas se présenter dans plusieurs équipes. L'équipe doit être entièrement constituée lors de la remise des candidatures.

## **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 :

- ✓ Conformément à l'article R 2143-3 du CCP : une **déclaration sur l'honneur** justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail **OU** la **lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants** (DC1) dûment complétée (modèle joint au DCE).
- ✓ La **déclaration du candidat individuel ou membre du groupement** (DC2) dûment complétée (modèle joint au DCE).

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</b>
-------------------------------------	---

	<b>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>Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, 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 dix 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>Les attestations d'assurances en responsabilités civile et décennale en cours de validité, afin de permettre au maître d'ouvrage de vérifier le niveau approprié d'assurance des risques professionnels (suivant article R2142-12 du Code de la Commande Publique).</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 checked="" type="checkbox"/>	<b>Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>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</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Description de l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>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</b>
<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 pourra 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 checked="" type="checkbox"/>	<b>Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants</b>

	<b>La capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres</b>
<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 justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

## 8.2 L'offre

L'offre sera constituée par les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (A.E.) du marché et son (ou ses) annexes, dûment complétés, datés et signés ;
- Les pouvoirs au mandataire signés par les cotraitants du groupement selon l'annexe 3 jointe au présent règlement ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) précisant par phase le nombre de jours et le montant prévisionnel ;
- Un Relevé d'identité Bancaire (RIB) ;
- L'attestation de présence à la visite obligatoire, annexe 5 jointe au présent règlement ;
- Un mémoire technique comprenant les éléments demandé dans l'annexe 4 du présent règlement.

NOTA :

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

## 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 DE REMISE DES PLIS

## 9.1 Transmission électronique (voie dématérialisée)

**La transmission par voie électronique devra s'effectuer à l'adresse Internet suivante : plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) avant la date et heure limites de réception des offres (cf page 1 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 au présent règlement de consultation.

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

**Vendredi 13 février 2026 – 12h00**

## CHAPITRE 6 – SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES

### ARTICLE 10 : 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.

Conformément à l'article [R 2144-1](#) du CCP, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie. Cette vérification est effectuée dans les conditions prévues aux articles [R. 2144-3](#) à [R. 2144-5](#) du CCP.

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.

#### 10.1 Recevabilité des plis et examen des candidatures

En application de l'article [R 2144-2](#) 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 maximum de 5 jours. Il informe les autres candidats de la mise en œuvre de cette disposition.

Conformément à l'article [R 2144-7](#) 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.

#### 10.2 Examen et classement des offres

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R-2152-1 à 13 du code de la commande publique et aux articles L-2152-1 à 8 du code de la commande publique.

Il est précisé que, conformément aux articles R-2152-1 à 2 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables présentées par les candidats seront éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses au sens de l'article R-2152-2 du code de la commande publique.

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

Critère	Pondération
Valeur technique	60 %
Prix des prestations	40 %

### **Valeur technique – 60% :**

L'appréciation de la valeur technique de l'offre sera basée sur les critères de jugements présents dans la fiche valeur technique annexée au présent règlement de consultation (annexe 4).

**Prix - 40 % :** vise à juger la proposition de prix présentée par le candidat. Ce prix couvre tous les frais et charges de toute nature occasionnés par la mission.

Une note sur 10 points sera pondérée sur la base du 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 jugée x 10.

En application des articles R 2152-3, R 2152-4 et R 2152-5 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.

## **ARTICLE 11 : 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.

### **11.1 Attribution**

Le marché sera attribué en vertu des articles R 2152-6 et R 2152-7 du code de la commande publique.

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé 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.

Les candidats sont informés du fait que les documents fournis lors de la remise de l'offre pourront être rematérialisés afin de faire l'objet d'être signés en version originale.

### **11.2 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 à titre provisoire 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*).  
Le pouvoir adjudicateur 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 NOTI2*).
- 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 le pouvoir adjudicateur. 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, 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 12 : LITIGES ET RECOURS**

En cas de non-conformité avec les conditions prévues au marché, portant notamment sur la qualité et la quantité réceptionnées, les conditions de facturation, l'objet du litige sera notifié par écrit ou par mail au titulaire et donnera lieu à une suspension du délai de paiement jusqu'à résolution du différend.

L'organisme chargé des recours est le Tribunal Administratif de Rennes dont l'adresse est la suivante : Hôtel de Bizien – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX (Tél. : 02.23.21.28.28).

Les recours précontractuels et contractuels pourront être formés dans les délais et conditions prévus par le chapitre 1<sup>er</sup> du titre II du décret 2009-1456 du 27 novembre 2009.

Un recours de plein contentieux pourra être formé conformément à la jurisprudence de l'Assemblée du Conseil d'État en date du 16 juillet 2007 (arrêt « Société Tropic Travaux Signalisation »), et ce, pendant un délai de deux mois suivant la publication d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation.