

UGECAM BRPL
Service Achats/Marchés

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE TRAVAUX

REPLACEMENT D'UNE VERRIERE
PAR UNE COUVERTURE

SITE DE KERAMPIR (29)

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Consultation n°

331-2025

Date limite de remise des offres : Jeudi 14 janvier 2026 à 12h00

SOMMAIRE

1. DESIGNATION DE L'ACHETEUR – MAITRE D'OUVRAGE.....	2
1.1. IDENTIFICATION	2
1.2. COMMUNICATION	2
1.3. TYPE D'ACHETEUR	2
1.4. ACTIVITE PRINCIPALE	2
2. IDENTIFICATION DU MARCHÉ	2
2.1. OBJET	2
2.2. TECHNIQUE D'ACHAT	2
2.3. DUREE DU MARCHÉ.....	2
2.4. ALLOTISSEMENT	2
2.5. LIEU D'EXECUTION	3
2.6. VARIANTE	3
2.7. PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	3
2.8. VALEUR ESTIMEE DU BESOIN	3
3. PROCEDURE	3
4. CANDIDATURE	3
4.1. NIVEAUX MINIMUMS DE CAPACITE	3
4.2. DOCUMENTS A REMETTRE	3
4.3. COTRAITANCE	4
4.4. SOUS-TRAITANCE	4
4.5. EXAMEN DES CANDIDATURES	4
5. OFFRE.....	4
5.1. CONTENU DE L'OFFRE DE BASE	4
5.2. PONDERATION DES CRITERES D'ATTRIBUTION	5
5.3. SOUS-CRITERES RELATIFS AU CRITERE PRIX	5
5.4. SOUS-CRITERES RELATIFS A LA VALEUR TECHNIQUE	5
5.5. VISITE DE SITE	6
5.6. NEGOCIATION	6
5.7. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE :	6
6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7
7. CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
7.1. LANGUE	7
7.2. ENVOI DEMATERIALISE SUR LE PROFIL D'ACHETEUR	7
7.3. PRESENTATION DES DOSSIERS	7
7.4. VIRUS.....	7
7.5. COPIE DE SAUVEGARDE.....	8
8. DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS.....	8
9. MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	8
10. CONCLUSION DU MARCHÉ	9
10.1. DOCUMENTS DE PREUVES OBLIGATOIRES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ.	9
10.2. NOTIFICATION	9
11. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	9

1. DESIGNATION DE L'ACHETEUR – MAITRE D'OUVRAGE

1.1. IDENTIFICATION

Nom de l'acheteur – maître d'ouvrage : UGECAM de Bretagne et des Pays de la Loire

N° d'identification nationale (SIRET) : 428 692 008 00157

Adresse de l'acheteur : 2 chemin du Breil - BP 60075 44814 SAINT HERBLAIN CEDEX

Pays : France

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Nom du représentant légal de l'acheteur : Madame Laurence BROWAEYS, directrice de l'UGECAM BRPL

1.2. COMMUNICATION

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

Nom et coordonnées du contact : Vincent ROC'H (vincent.roch@ugecam.assurance-maladie.fr et 06 68 90 68 64)

1.3. TYPE D'ACHETEUR

L'acheteur est un organisme de Sécurité sociale.

1.4. ACTIVITE PRINCIPALE

Domaine de la santé.

2. Identification du marché

2.1. OBJET

Le présent marché a pour objet le remplacement d'une verrière par une couverture sur le site de KERAMPIR.

2.2. TECHNIQUE D'ACHAT

Le marché ne fait pas l'objet d'un accord-cadre.

2.3. DUREE DU MARCHE

Le délai global d'exécution des travaux est de 3,5 mois, compris période de préparation, congé, jours fériés et période de réception.

2.4. ALLOTISSEMENT

Le marché est alloti de la façon suivante :

LOT	CONSISTANCE DES TRAVAUX
1	Charpente – Couverture métallique Code CPV : - 45260000-7, 45261000-4, 45261100-5, 45261210-9, 45261213-0
2	Menuiseries extérieures Code CPV : 45421000-4, 45421100-5, 45421130-4
3	Plafonds – Revêtements de sol – Peinture Code CPV : 45430000-0, 45431000-7, 45432000-4, 45442100-8
4	Electricité Code CPV : 45311000, 45314320, 45312000

2.5. LIEU D'EXECUTION

Le lieu d'exécution des travaux est le 70-72 rue Park ar Roz – 29 820 Bohars.

2.6. VARIANTE

Aucune variante n'est admise.

2.7. PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE

Sans objet

2.8. VALEUR ESTIMEE DU BESOIN

La valeur estimée est inférieure aux seuils des procédures formalisées.

3. Procédure

Conformément aux dispositions de l'article R2123-1 du Code de la commande publique, il s'agit d'une procédure adaptée.

4. Candidature

4.1. NIVEAUX MINIMUMS DE CAPACITE

L'acheteur exige que les opérateurs économiques disposent d'un niveau d'expérience suffisant, démontré par des références adéquates provenant de marchés exécutés antérieurement.

4.2. DOCUMENTS A REMETTRE

Le candidat remet :

- 1) Une déclaration sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique.
Le candidat joint à cet effet :
 - Soit un formulaire DC1 accessible à l'adresse suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
 - Soit un e-dume accessible à l'adresse suivante :
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

- 2) Des informations sur ses capacités financières, professionnelles et techniques :
- Une 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 au maximum sur les trois derniers exercices disponibles ;
 - Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années sur des opérations de complexité équivalente appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date, le destinataire, 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 ;
 - Le certificat de qualification

Le candidat joint à cet effet :

- Soit un formulaire DC2 (et les documents annexes) accessible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Soit un e-dume (et les documents annexes) accessible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

4.3. COTRAITANCE

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne le formulaire DC1 ou le e-dume. Dans le cas où la candidature est présentée par un mandataire, ce dernier doit disposer des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas d'attribution de marché, le groupement d'entreprises prendra soit la forme d'un groupement solidaire soit la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

4.4. SOUS-TRAITANCE

Dans le cas où la candidature contient une proposition de sous-traitance, cette dernière doit respecter les exigences fixées dans le CCAP.

4.5. EXAMEN DES CANDIDATURES

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures qui ne disposent pas des niveaux minimums de capacités professionnelles, et techniques demandées sont éliminées.

5. OFFRE

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

5.1. CONTENU DE L'OFFRE DE BASE

Le soumissionnaire remet une offre complète comprenant :

- 1) Un acte d'engagement (AE) ;

- 2) La décomposition globale et forfaitaire (DPGF) obligatoirement complétée en format Excel
- 3) Un devis détaillé des travaux
- 4) Une note concernant le planning DCE et en particulier les durées de préparation (études, commandes...)
- 5) Un programme d'exécution des travaux décrivant la préparation, l'organisation, le matériel, les moyens humains, et les méthodes utilisées pour réaliser les travaux et respecter le planning DCE, accompagné des éventuelles remarques sur le calendrier d'exécution des travaux et le cas échéant, des précisions particulières demandées au devis descriptif (voir CCTP)
- 6) Une note concernant les mesures appliquées pour réduire les nuisances du chantier notamment, le bruit et respecter la sécurité et la propreté du chantier (engagement en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence et sa propreté).
- 7) Une description détaillée des matériaux et des équipements mis en œuvre, y compris toutes documentations techniques illustrant les ouvrages intéressés dans tous leurs détails (plans de détails, photos, prospectus, notices techniques, etc...)
- 8) Une fiche d'attestation de visite conforme au modèle joint en annexe (lorsque la visite est obligatoire)
- 9) Un RIB

5.2. PONDERATION DES CRITERES D'ATTRIBUTION

- Le prix 60 %
- La valeur technique 40 %

5.3. SOUS-CRITERES RELATIFS AU CRITERE PRIX

Une note N_{prix} variant de 0 à 60 sera attribuée au candidat après analyse par la maîtrise d'œuvre de l'offre du candidat.

L'entreprise moins disante se verra attribuer la note de 60 points.

Les notes attribuées aux autres entreprises seront déterminées par la formule suivante :

$$N_{\text{prix}} = 60 \times (\text{prix le plus bas} / \text{pris de l'offre examinée})$$

5.4. SOUS-CRITERES RELATIFS A LA VALEUR TECHNIQUE

Une note $N_{\text{technique}}$ variant de 0 à 40 sera attribuée au candidat après analyse par la maîtrise d'œuvre du mémoire technique.

La notation tiendra compte des sous-critères suivants :

- L'organisation des travaux de l'entreprise adaptée à ce projet (moyens humains, matériels) : *6 points*
- Description des interventions dans l'existant (durées de coupures si nécessaire, solution palliatives, méthodologie...) : *14 points*
- Respect du délai par tâche du planning prévisionnel : *4 points*

- Mesures appliquées pour réduire les nuisances du chantier notamment, le bruit et pour respecter la sécurité et la propreté du chantier : *7 points*
- Description des matériaux et des équipements mis en œuvre, y compris toutes documentations techniques : *9 points*

5.5. VISITE DE SITE

Dans le cadre de la réalisation de la présente opération de travaux, les entreprises peuvent assister à une visite du site qui fera l'objet des travaux afin d'en évaluer objectivement les difficultés et particularités techniques.

Les visites sont obligatoires. Elles devront être programmées entre le 05/12/2025 et le 09/01/2025.
Les entreprises doivent prendre un rendez-vous préalable auprès de :

M. Vincent ROC'H, conducteur d'opérations UGECAM
vincent.roch@ugecam.assurance-maladie.fr
Tél : 06 68 90 68 64

M. Nicolas Moreau, Responsable maintenance régional UGECAM
nicolas.moreau@ugecam.assurance-maladie.fr
Tél : 07 64 08 83 79

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

A l'issue de la visite une attestation sera délivrée à chaque candidat, à joindre à son offre.

Après cette visite, le candidat est réputé avoir une connaissance complète des installations et des locaux, en vue des travaux prévus au DCE. Il ne saurait donc valablement arguer d'une méconnaissance en la matière pour émettre des réserves à son offre, ou retirer celle-ci une fois déposée.

5.6. NEGOCIATION

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider d'attribuer le marché sans négociation. Néanmoins, le représentant du pouvoir adjudicateur peut également décider d'inviter à la négociation un ou plusieurs des soumissionnaires. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre (à savoir notamment le volet technique, tarifaire, délais...). Le cas échéant, à l'issue de la négociation, le représentant du pouvoir adjudicateur invitera les candidats à formaliser par écrit les éléments arrêtés dans le cadre de la négociation. A l'issue de la négociation, la notation initiale pourra être ajustée et modifiée afin de prendre en compte les éléments arrêtés à l'issue des négociations.

5.7. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE :

Le délai de validité de l'offre est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

Cette demande doit intervenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 3 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

7. CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. LANGUE

Les candidatures sont entièrement rédigées en langue française.

7.2. ENVOI DEMATERIALISE SUR LE PROFIL D'ACHETEUR

Toute remise sous une autre forme que celle imposée dans le présent règlement de la consultation entraîne l'irrégularité. Dans cette hypothèse, l'acheteur peut néanmoins s'il le souhaite demander aux soumissionnaires concernés de régulariser leur offre et leur candidature.

Les candidatures et les offres sont remises par la voie électronique via le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les candidatures et les offres doivent être transmises avant le jour et l'heure inscrits dans le présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspond au dernier octet reçu. Le soumissionnaire accepte l'horodatage retenu par la plateforme, les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites sont éliminées sans avoir été lues et le soumissionnaire en est informé.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation du profil d'acheteur et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté technique liée à l'utilisation de la plateforme d'achat, le candidat est invité à se rapprocher de la hot-line technique : Service Support Clients : 0 892 23 21 20 (numéro surtaxé).

7.3. PRESENTATION DES DOSSIERS

Il est conseillé de présenter le dossier complet de candidature dans un fichier PDF unique et le dossier complet de l'offre dans un second fichier PDF unique.

7.4. VIRUS

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé. L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

7.5. COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom, DVD- ROM, clé USB) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde est placée sous un pli scellé et n'est ouverte que lorsque le pli électronique :

- Contient un programme informatique malveillant ou un virus,
- Est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète
- Est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis
- N'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Adresse de dépôt des copies de sauvegarde :

UGECAM BRPL

Service Achats/Marchés
2 chemin du Breil
BP60075
44814 SAINT HERBLAIN CEDEX 1

Jours et heures d'ouverture : Du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30.

8. DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS.

La date limite de réception des plis est fixée au : **14/01/2026 à 12h00**

9. MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne peut porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

L'acheteur peut envoyer aux candidats ayant retiré les documents de la consultation, au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres, des renseignements complémentaires soit à son initiative soit à la suite de questions posées par un opérateur économique.

Les opérateurs économiques souhaitant obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour présenter leur candidature doivent poster une question sur la plateforme au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

10. CONCLUSION DU MARCHÉ

10.1. DOCUMENTS DE PREUVES OBLIGATOIRES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ.

L'attributaire du marché doit obligatoirement transmettre à l'acheteur dans le délai fixé, les documents suivants :

- Acte d'engagement et l'annexe financière signés manuscritement
- Certificat de régularité fiscale : Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
- Certificat de régularité sociale : Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
- L'attestation d'assurance en responsabilité professionnelle garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés aux biens et aux personnes pendant l'exécution des prestations ou du fait de leur exécution.
- L'attestation d'assurance en responsabilité biennale et décennale couvrant les responsabilités résultant du Code civil et du code des assurances et mentionnant l'étendue de la garantie et le montant des franchises.
- Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

L'attributaire n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir avec un espace de stockage numérique ou qui ont déjà été transmis et qui demeurent valables.

Ces documents sont à déposer sur la plateforme : <https://www.e-attestations.com>

10.2. NOTIFICATION

Le marché prend effet à la date de réception de la notification.

11. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Référé précontractuel (jusqu'à la signature du contrat) et contractuel (à partir de la signature du contrat) tels que prévus aux articles L.1441-1 et suivants du code de procédure civile selon les articles 2 et 11 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Judiciaire de Rennes
7 rue Pierre Abélard
CS73127
35031 Rennes Cedex
Téléphone : 0299653737
Courriel : tj2-rennes@justice.fr
Télécopie : 0223448553



**UGECAM BRETAGNE ET PAYS DE LA LOIRE
TOURMALINE
31 BOULEVARD SALVADOR ALLENDE
44 814 SAINT HERBLAIN (44)**

FICHE DE VISITE

REPLACEMENT D'UNE VERRIERE PAR UNE COUVERTURE

Date de la visite :

ENTREPRISE :

Emis par Fonction

Signature