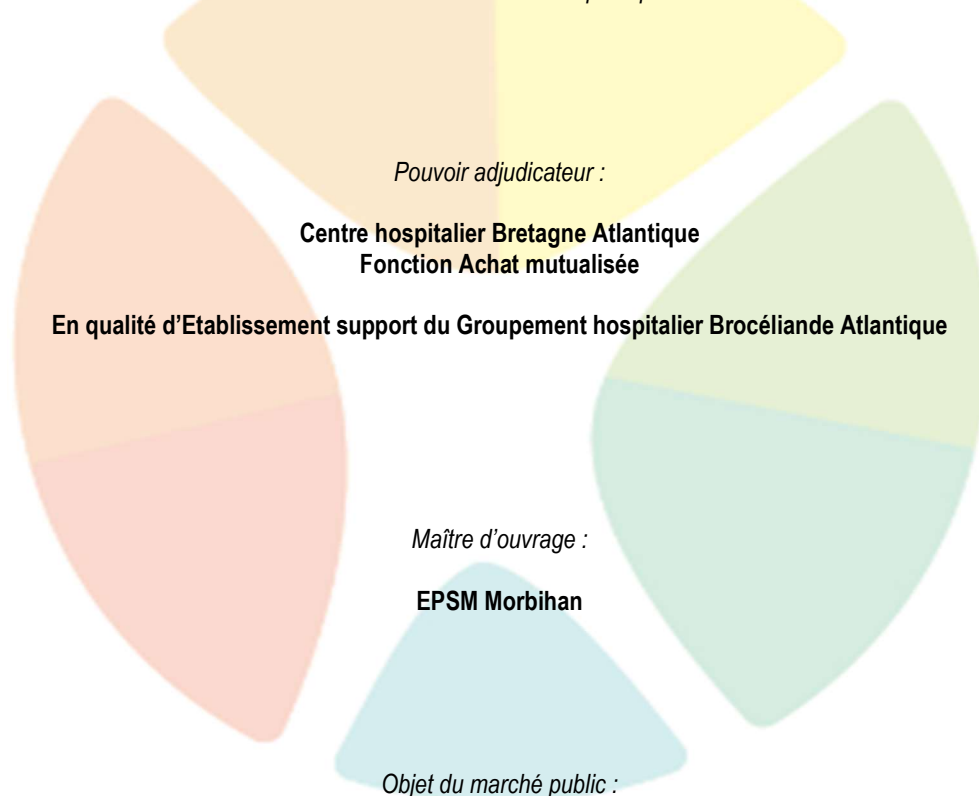




MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION

*Etabli en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 (Appel d'offres ouvert),
L2430-1 à L2432-2, R2431-1 à R2432-7 (Maîtrise d'œuvre privée)
du Code de la commande publique*



MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE DANS LE CADRE DU PROJET DE RENOVATION DE L'USIP B – DETENUS

Date et heure limites de réception des plis :

Le 9 FEVRIER 2026 à 12H00

**TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE
SIGNATURE ELECTRONIQUE DE L'OFFRE NON REQUISE**

SOMMAIRE

PREAMBULE. PRESENTATION DES GROUPEMENTS.....	4
CHAPITRE 1. PRESENTATION DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION ET TYPE DE MARCHÉ PUBLIC	5
ARTICLE 3. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	5
3.1. Considérations environnementales	5
3.2. Considérations sociales	6
ARTICLE 4. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	6
CHAPITRE 2. PRESENTATION DE L'OPERATION ET DU MARCHÉ PUBLIC	7
ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OPERATION DE TRAVAUX.....	7
5.1. Description	7
5.2. Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux.....	7
5.3. Catégorie d'ouvrages	7
5.4. Mode de dévolution des travaux	7
ARTICLE 6. PRESENTATION DU MARCHÉ PUBLIC	7
6.1. Eléments de missions	7
6.2. Compétences de l'équipe de maîtrise d'œuvre	8
6.3. Participation réservée à une profession particulière	9
6.4. Durée.....	9
6.5. Lieu d'exécution	9
6.6. Décomposition.....	9
6.6.1. Allotissement	9
6.6.2. Options	9
6.7. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	9
CHAPITRE 3. MODALITES DE LA CONSULTATION.....	11
ARTICLE 7. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	11
ARTICLE 8. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	11
ARTICLE 9. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	11
ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	12
CHAPITRE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	13
ARTICLE 11. DISPOSITIONS GENERALES	13
ARTICLE 12. PRESENTATION DES CANDIDATURES	13
12.1. Documents à fournir	13
12.2. Dispositions relatives aux groupements.....	15
12.3. Demande de prise en compte d'opérateurs économiques.....	15
12.4. Preuve de l'absence de motif d'exclusion de la procédure de passation	15
ARTICLE 13. PRESENTATION DES OFFRES.....	18
13.1. Dispositions générales	18
13.2. Visite.....	18
13.3. Documents à fournir	18
13.4. Variantes	19
13.5. Prestations supplémentaires éventuelles.....	19
ARTICLE 14. TRANSMISSION DES REPONSES PAR VOIE DEMATERIALISEE	19
14.1. Présentation des plis par voie dématérialisée.....	20
14.2. Transmission des virus.....	20
14.3. Copie de sauvegarde	20
14.4. Signature électronique	21
CHAPITRE 5. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	23
ARTICLE 15. VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	23
ARTICLE 16. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES.....	23
ARTICLE 17. MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES	23
17.1. Demandes de précision.....	23

17.2.	Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées	24
17.3.	Critères d'attribution	24
ARTICLE 18.	ATTRIBUTION	24
ARTICLE 19.	NOTIFICATION	24
ARTICLE 20.	RÈGLEMENT DES LITIGES	25
20.1.	Instance chargée des procédures de recours	25
20.2.	Introduction des recours contentieux	25

REGLEMENT DE CONSULTATION

PREAMBULE. PRESENTATION DES GROUPEMENTS

Par convention signée le 1^{er} juillet 2016, le Groupement hospitalier Brocéliande Atlantique (GHBA) a été constitué entre les établissements suivants :

- Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique (Vannes et Auray) ;
- L'Etablissement Public de Santé Mentale Morbihan (Saint Avé) ;
- Le Centre hospitalier de Ploërmel ;
- L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Malestroit ;
- Le Centre hospitalier de Josselin ;
- Le Centre hospitalier de Belle-Ile-en-Mer (Le Palais) ;
- Le Centre hospitalier Basse Vilaine (Nivillac).

Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique est l'Etablissement support du groupement hospitalier de territoire.

Conformément à l'article L6132-3 3° du Code de la santé publique, l'Etablissement support assure la fonction Achat pour le compte des Etablissements parties. A ce titre, il est chargé de :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat ;
- La planification des marchés publics ;
- La passation des marchés publics et de leurs avenants.

L'exécution des marchés publics qui comprend notamment l'émission des commandes, la vérification du service fait, la liquidation des factures et leur mandatement, relève des Etablissements parties.

Par ailleurs, depuis le 1^{er} mars 2021, l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) La Rose des Vents de Quiberon a intégré la Direction commune regroupant le Centre hospitalier Bretagne Atlantique, le Centre hospitalier Alphonse Guérin, le Centre hospitalier de Josselin, l'EHPAD de Malestroit et le Centre hospitalier de Belle-Ile-en-Mer.

Le 3 mai 2021, l'EHPAD La Rose des Vents et le Centre hospitalier Bretagne Atlantique ont signé une convention constitutive de groupement de commandes afin de permettre à l'EHPAD de bénéficier des marchés publics passés par le Centre hospitalier Bretagne Atlantique.

CHAPITRE 1. PRESENTATION DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de sélectionner l'opérateur économique ou le groupement d'opérateurs économiques avec lequel sera conclu un marché de services ayant pour objet des **missions de maîtrise d'œuvre** au bénéfice de l'**EPSM Morbihan** dans le cadre de l'opération de travaux suivante :

Rénovation de l'Unité de Soins Intensives en Psychiatrie (USIP) B – Détenus

Les caractéristiques de l'opération de travaux sont définies dans le Programme placé en Annexe 1 du cahier des clauses techniques particulières.

Date prévisionnelle de notification du marché : le 16 mars 2026.

ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION ET TYPE DE MARCHÉ PUBLIC

Le marché public est passé après une mise en concurrence organisée sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert en application notamment des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

La consultation a pour objet de conclure avec le soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution définis à l'article 17.3 du présent règlement de consultation :

- Un marché,
- De services,
- Portant sur des missions de maîtrise d'œuvre en application des articles L2430-1 à L2432-2, R2431-1 à R2432-7 du Code de la commande publique,
- A prix forfaitaire provisoire rendu définitif au stade des études d'avant-projet définitif.

Les caractéristiques techniques des prestations attendues figurent dans le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes.

ARTICLE 3. DEVELOPPEMENT DURABLE

3.1. Considérations environnementales

Le marché public :

- | | | |
|---|---|---|
| - Prévoit la vérification effective du cas d'exclusion pour non-respect de l'obligation d'établir un BEGE : | <input type="checkbox"/> Oui | <input checked="" type="checkbox"/> Non |
| - Comprend une ou des clause(s) environnementale(s) comme spécification technique : | <input checked="" type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| - Comprend une ou des clause(s) environnementale(s) comme condition d'exécution : | <input type="checkbox"/> Oui | <input checked="" type="checkbox"/> Non |
| - Comprend un ou des critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution : | <input type="checkbox"/> Oui | <input checked="" type="checkbox"/> Non |
| - A pour objet la protection et la valorisation de l'environnement : | <input type="checkbox"/> Oui | <input checked="" type="checkbox"/> Non |

3.2. Considérations sociales

Le marché public :

- Prévoit la vérification effective du cas d'exclusion pour non-respect de l'obligation d'établir un plan de vigilance : ☐ Oui ☒ Non
- Comprend une ou des clause(s) sociale(s) comme spécification technique : ☐ Oui ☒ Non
- Comprend une ou des clause(s) sociale(s) comme condition d'exécution : ☐ Oui ☒ Non
- Comprend un ou des critère(s) social(aux) comme critère d'attribution : ☐ Oui ☒ Non
- Est réservé : ☐ Oui ☒ Non
- A pour objet l'insertion : ☐ Oui ☒ Non

ARTICLE 4. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

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

Codes CPV	Description
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments
71310000-4	Services d'ingénierie

CHAPITRE 2. PRESENTATION DE L'OPERATION ET DU MARCHE PUBLIC

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OPERATION DE TRAVAUX

5.1. Description

La création d'une unité accueillant des détenus au sein de l'Établissement Public de Santé Mentale (EPSM) Morbihan s'inscrit dans un contexte territorial et institutionnel spécifique, marqué par la construction prochaine de la maison d'arrêt de Vannes et par la nécessité d'adapter la prise en charge des personnes détenues présentant des troubles psychiatriques lourds.

Dans ce cadre, l'administration pénitentiaire a sollicité l'EPSM Morbihan afin d'accueillir et de prendre en charge, au sein d'une structure hospitalière adaptée, des détenus nécessitant une hospitalisation psychiatrique, dans l'objectif de désengorger la future maison d'arrêt et d'améliorer la qualité et la continuité des soins dispensés à cette population.

Le projet consiste à la rénovation partielle du bâtiment existant USIP B sur le site de l'EPSM Morbihan à Saint-Avé, afin de permettre l'accueil de cette nouvelle unité accueillant des détenus. Cette rénovation devra concilier les exigences propres à une unité d'hospitalisation psychiatrique (qualité des espaces de soins, conditions d'apaisement, respect de la dignité des patients, organisation des parcours thérapeutiques) avec des contraintes renforcées de sûreté et de sécurité liées à l'accueil de personnes détenues.

Cette unité aura vocation à proposer une prise en charge pluridisciplinaire associant notamment psychiatres, psychologues, infirmiers et travailleurs sociaux, dans un cadre sécurisé garantissant à la fois la protection des patients, du personnel soignant et des intervenants extérieurs, ainsi que la continuité des soins.

5.2. Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération, affectée aux travaux par le Maître de l'ouvrage est estimée à **1 500 000,00 € HT** (valeur Décembre 2025).

5.3. Catégorie d'ouvrages

L'ouvrage concerné par les missions de maîtrise d'œuvre appartient à la catégorie suivante :

Opération de réhabilitation de bâtiment

5.4. Mode de dévolution des travaux

La dévolution des travaux est prévue à titre provisoire en lots séparés.

Le choix définitif du mode de dévolution doit être confirmé au plus tard à lors de la décision d'admission des études d'avant-projet définitif (APD).

Des marchés de travaux anticipés et/ou différés peuvent être prévus, outre ceux portant sur les travaux principaux.

ARTICLE 6. PRESENTATION DU MARCHE PUBLIC

6.1. Éléments de missions

Le marché public est soumis aux articles L2410-1 à L2432-2 et R2412-1 à R2432-7 du Code de la Commande Publique.

Le détail du contenu de ces missions figure à l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des Maîtres d'ouvrages publics à des prestataires de droit privé et est précisé au cahier des clauses techniques particulières.

Le marché de maîtrise d'œuvre porte sur les éléments de mission suivants :

- **Éléments de mission de base :**

CODE	DESIGNATION
AVP	Etudes d'avant-projet sommaire (APS) et définitif (APD)
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance pour la passation des marchés publics de travaux
DET	Direction de l'exécution des marchés publics de travaux
EXE PARTIELLE	Etudes d'exécution partielles
AOR	Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

Les prestations à réaliser au titre de l'élément de mission DET s'entendent pour :

- Une durée prévisionnelle d'exécution des travaux de douze (12) mois ;
- Une fréquence de réunion de chantier de : une fois par semaine minimum.

Le Maître d'œuvre s'engage, dans l'exécution des missions ci-dessous énumérées, à respecter les règles générales de construction, et l'ensemble des dispositions légales et réglementaires, notamment issues du code de l'urbanisme, du code de la construction et de l'habitation, et du code de l'environnement, applicables au marché, et à veiller à leur stricte application.

L'exécution de chaque élément de mission est enclenchée par délivrance d'un ordre de service, à l'exception des études de diagnostic qui débutent à la notification du marché.

- **Missions complémentaires :**

CODE	DESIGNATION
DIAG	Etudes de diagnostic
OPC	Ordonnancement Pilotage et Coordination
SYN	Synthèse des lots techniques

6.2. Compétences de l'équipe de maîtrise d'œuvre

L'équipe de maîtrise d'œuvre doit présenter a minima les capacités professionnelles suivantes, en application des articles L2142-1 et R2142-2 du Code de la Commande publique :

- Architecture ;
- Etudes techniques au titre des spécialités suivantes :
 - o Structure ;
 - o Fluides / Thermique / Energie ;
 - o Qualité environnementale ;
 - o Acoustique ;
- OPC ;
- Economie de la construction.

Toute proposition d'équipe dans laquelle l'une de ces composantes est manquante, est rejetée.

Conformément à l'article R2142-13 du Code de la Commande publique, les candidats doivent indiquer les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques chargées de l'exécution du marché.

6.3. Participation réservée à une profession particulière

Un architecte doit participer à la réalisation de la mission de maîtrise d'œuvre en application de la Loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

6.4. Durée

Le marché s'exécute à compter de sa date de notification jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement, telle que définie à l'article 44.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux.

La durée globale prévisionnelle du marché est de trente-deux (32) mois à compter de sa notification, dont :

- Huit (8) mois pour les études DIAG, AVP, PRO et l'élément de mission ACT (y compris périodes de congés et instruction du PC),
- Douze (12) mois de travaux (y compris périodes de congés),
- Douze (12) mois au titre de la garantie de parfait achèvement.

La notification du marché public vaut ordre de commencement de l'élément de mission DIAG.

6.5. Lieu d'exécution

L'opération de travaux est réalisée sur le site principal de l'EPSM Morbihan situé 22, rue de l'Hôpital à Saint Avé (56890).

6.6. Décomposition

6.6.1. Allotissement

Prestations divisées en lots : ☐ Oui ☒ Non

Le présent marché public ne donne pas lieu à allotissement, la mission de maîtrise d'œuvre devant faire l'objet d'un contrat unique et les différentes missions de base de maîtrise d'œuvre constituant un ensemble insécable.

6.6.2. Options

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

Le marché public comporte des tranches optionnelles : ☐ Oui ☒ Non

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la Commande publique, et si les conditions décrites à cet article sont remplies, le Pouvoir Adjudicateur se réserve, le cas échéant, le droit de passer des marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

☒ Oui ☐ Non

Le marché public peut faire l'objet de reconductions : ☐ Oui ☒ Non

Le marché public contient des clauses de réexamen : ☒ Oui ☐ Non

6.7. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations sont financées par les ressources propres de l'Etablissement abondées éventuellement par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunts, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité ou de participations publiques.

Les prestations sont réglées par application d'un prix forfaitaire provisoire rendu définitif au stade des études d'avant-projet

définitif, et figurant à l'acte d'engagement. Le prix est ferme en ce qui concerne les études d'avant-projet sommaire, d'avant-projet définitif et de projet, et révisable pour les autres éléments de mission dans les conditions indiquées à l'article 14.4 du cahier des clauses administratives particulières.

Le paiement est effectué dans le délai de cinquante (50) jours à compter de la date de réception des demandes de paiement, par virement administratif conformément aux règles de la comptabilité publique et aux dispositions des articles R2192-10 à R2192-37 du Code de la commande publique.

CHAPITRE 3. MODALITES DE LA CONSULTATION

ARTICLE 7. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes :

DOCUMENTS A LIRE

01. Le présent règlement de consultation (RC) ;
02. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
 - ✓ 02.1. Annexe 1. Modalités de facturation ;
03. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - ✓ 03.1. Annexe 1. Eléments de programmation ;
 - ✓ 03.2. Annexe 2. Plan masse EPSM Morbihan ;
 - ✓ 03.3. Annexe 3. Plans du bâtiment ;
 - ✓ 03.4. Annexe 4. Projet de prise en charge des patients ;
 - ✓ 03.5. Annexe 5. Présentation DD SDIE+ ;
 - ✓ 03.6. Annexe 6. Projection SDIE+ 2024-2034 ;

DOCUMENTS A REMPLIR

04. Un cadre d'acte d'engagement (AE) ;
05. Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
06. Un cadre de réponse technique (CRT) ;
07. Un certificat de visite ;
08. Une lettre de candidature et / ou de désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1) ;
09. Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2).

ARTICLE 8. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

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, l'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que l'identification permet aux opérateurs économiques d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. En l'absence d'identification, il appartient aux opérateurs économiques de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.**

En outre, l'acheteur public n'est pas tenu de vérifier que les opérateurs économiques ont bien pris connaissance des messages électroniques qui leur sont adressés via le profil acheteur ; **sa responsabilité ne peut donc pas être engagée dans le cas où les opérateurs économiques ne se sont pas informés de modifications du DCE ou de réponses à des questions.**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Centre hospitalier Bretagne Atlantique, les opérateurs économiques doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .rtf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .dwg, .dxf, dwf, .cry.

ARTICLE 9. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (ce délai est décompté à partir de la date d'envoi des modifications par voie électronique par le Pouvoir adjudicateur).

Les opérateurs économiques doivent alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les opérateurs économiques, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toute demande de renseignements complémentaires (techniques ou administratifs) relative au présent marché public doit être déposée par écrit sur la plateforme de dématérialisation du Centre hospitalier Bretagne Atlantique <https://www.marches-publics.gouv.fr> en utilisant la fonction « Questions », au moins dix (10) jours avant la date limite de réception des plis.

Une réponse est alors adressée, par écrit, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des plis. **Il n'est répondu à aucune question orale.**

Par ailleurs, les opérateurs économiques sont tenus de signaler via cette plate-forme, les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de les léser ou les conduire à renoncer à répondre à la lecture des documents de la présente procédure. A défaut de les avoir signalées, les opérateurs économiques sont réputés admettre que ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne les ont pas lésés dans leur compréhension des exigences du dossier de consultation et de leurs obligations contractuelles futures au stade de l'exécution du marché public.

CHAPITRE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

ARTICLE 11. DISPOSITIONS GENERALES

Les candidatures et les offres sont rédigées en langue française et établies en euros. Si l'offre d'un soumissionnaire est rédigée dans une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français.

Il est demandé aux opérateurs économiques de soigner la présentation de leur réponse, en particulier en distinguant les différents dossiers et les différentes pièces demandés, et d'organiser les documents qui la composent de la manière suivante :

1. **Un répertoire « candidature »** comprenant toutes les pièces exigibles telles que présentées à l'article 12.1 ci-après (DC1, DC2, attestations, références, agrément, certificat...) ;
2. **Un répertoire « offre »** comprenant a minima l'acte d'engagement, la décomposition du prix global et forfaitaire du marché, le cadre de réponse technique, le certificat de visite.

Pour le libellé des fichiers, il est également demandé aux opérateurs économiques d'utiliser le format proposé ci-dessous :

ENTREPRISE_PIECE

Ou en cas de groupement d'opérateurs économiques :

COTRAITANT_PIECE

Précisions :

- Le nom l'opérateur économique peut être entier ; il ne doit pas faire apparaître société anonyme (SA), société par actions simplifiée (SAS) ...
- **La désignation de la pièce doit être la plus claire possible.**
 - o Lettre de candidature : DC1
 - o Déclaration du candidat individuel : DC2
 - o Acte d'engagement : AE
 - o Décomposition du Prix Global et Forfaitaire du marché : DPGF
 - o Cadre de réponse technique : CRT

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront réalisés par voie électronique. A cette fin, chaque opérateur économique mentionne de manière précise une adresse e-mail de référence générique (exemples : « *contact* », « *service marchés* ») ou à défaut, au moins trois adresses e-mails de correspondants du service en charge du dossier dans sa lettre de candidature. L'opérateur économique s'engage en cas de modification de cette adresse à avertir le Pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

ARTICLE 12. PRESENTATION DES CANDIDATURES

12.1. Documents à fournir

Pour présenter leur candidature, les candidats doivent de préférence utiliser les formulaires DC1 (Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement). Ils peuvent également utiliser d'autres documents à condition qu'ils contiennent les mêmes informations que celles contenues dans ces formulaires.

Les notices explicatives permettant de remplir correctement ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Dans le **répertoire « candidature »** du pli électronique, le candidat doit fournir les documents suivants :

- **Une lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants** (formulaire DC1 ou tout autre document contenant les mêmes informations)

Le formulaire DC1 contient la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus au Code de la commande publique.

En cas de candidature groupée (c'est-à-dire d'une candidature en groupement momentané d'entreprises dans les conditions fixées ci-dessous), une lettre de candidature unique est établie pour l'ensemble du groupement.

- **Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** (formulaire DC2 ou tout autre document contenant les mêmes informations).

En cas de candidature groupée, une déclaration du candidat DC2 est OBLIGATOIREMENT produite par chaque membre du groupement.

La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement comporte les annexes suivantes :

- **Aptitude à exercer l'activité professionnelle :**

- Pour le ou les architectes ou cabinets d'architectes, une copie de **l'attestation d'inscription au tableau de l'Ordre des architectes** ou pour les architectes étrangers, la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine.

- **Capacité économique et financière :**

- Une déclaration concernant **le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations**, objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (ou utiliser le formulaire DC2).
- La preuve d'une **assurance des risques professionnels** pertinents en cours de validité.
- Les **bilans ou extraits de bilan**, concernant les trois (3) 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 par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur, tel que des déclarations appropriées de banques.

- **Capacité technique et professionnelle :**

- Une **liste des principaux services fournis au cours des trois (3) dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (ou utiliser le formulaire DC2). Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (ou utiliser le formulaire DC2).
- L'indication des **titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise**, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public.
- Une description de **l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 dudit Code.

Si le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Le candidat doit joindre les documents demandés au titre de la candidature, visés ci-dessus et qui ne seraient pas inclus dans le DUME. Les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises.

En cas de cotraitance, un DUME distinct pour chaque membre du groupement doit être fourni.

12.2. Dispositions relatives aux groupements

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, en application des articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de dépôt des candidatures et la date de signature du marché public, sauf dans les cas prévus par le Code de la commande publique, notamment son article R2142-26.

Un même candidat :

- Peut se présenter, à la fois en qualité de candidat individuel et en tant que membre d'un groupement ;
- Peut être membre de plus d'un groupement ;
- Ne peut pas être le mandataire de plusieurs groupements (cf. article R2142-23 du Code de la commande publique).

La méconnaissance de ces règles entraîne le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique et coordonne les prestations des membres du groupement. **Compte tenu de la nature du marché, le Maître d'ouvrage apprécierait que le rôle de mandataire soit assuré par l'architecte ou le cabinet d'architectes, sans que ce point constitue une prescription obligatoire.**

En cas de groupement conjoint, chacun des cotraitants est responsable des prestations qu'il exécute et le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles ; il doit pallier leurs éventuelles défaillances.

En cas de groupement solidaire, chacun des cotraitants est engagé pour la totalité du marché public et doit pallier les éventuelles défaillances de ses partenaires.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le Maître d'ouvrage est un groupement solidaire ou la forme conjointe avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché public est d'une forme différente, il peut se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du Maître d'ouvrage tel qu'il est indiqué ci-dessus.

12.3. Demande de prise en compte d'opérateurs économiques

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 public. A cet effet, le candidat produit pour le ou les opérateurs tiers dont il entend invoquer les capacités, l'ensemble des pièces demandées au titre du dossier de candidature à l'exception du DC1. Le candidat produit également une déclaration de ce ou ces opérateur(s) précisant qu'il(s) n'entre(nt) pas dans un cas d'exclusion de la commande publique.

Ainsi, en cas de sous-traitance, le pli doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

12.4. Preuve de l'absence de motif d'exclusion de la procédure de passation

Dans un souci de traitement rapide du dossier, il est demandé aux candidats (ou à chaque membre du groupement candidat) de justifier ne pas être dans un cas d'exclusion de la procédure de passation, en produisant les documents justificatifs et autres moyens de preuve suivants, et ce conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique :

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné aux articles L2141-1, L2141-4 et L2141-5 du Code de la commande publique susvisé une **déclaration sur l'honneur à jour et datant au maximum de moins de trois (3) mois.**
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-3 du Code de la commande publique, le candidat produit son **numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux

informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné à l'article L2141-2 du Code de la commande publique, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, à savoir :
 - Un **certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la TVA** délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur, **datant au maximum de moins de trois (3) mois**.
 - Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L243-15 du Code de sécurité sociale, et **attestant également de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** prévue aux articles L5212-2 à L5212-5 du Code du travail, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant au maximum de moins de six (6) mois** (articles D8222-5-1° du Code du travail et D243-15 du Code de sécurité sociale).
A noter que la période de validité de six (6) mois est calculée à partir de la date à laquelle le candidat est en situation régulière vis-à-vis de l'organisme de recouvrement des cotisations, telle que mentionnée dans le paragraphe « Attestation de l'Union de recouvrement ».
- Le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 du Code du travail, à savoir :
 - Lorsque le cocontractant est établi en France et que l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5 du Code du travail) :
 - Un **extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), à jour et datant au maximum de moins de trois (3) mois** ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - 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 registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers 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.
 - Lorsque le cocontractant est établi ou domicilié à l'étranger (article D8222-7 du Code du travail) :
 1. Dans tous les cas, les documents suivants :
 - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
 - Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;
 2. Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- 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 la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six (6) mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Les documents et attestations ci-dessus énumérés sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

- Le candidat produit également les pièces prévues aux articles D8254-2 et R1263-12 du Code du travail, à savoir :
 - La **liste nominative des salariés étrangers** employés par le cocontractant et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail ou l'attestation sur l'honneur que l'opérateur économique n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette obligation, **à jour et datant au maximum de moins de six (6) mois**.
En application de l'article D8254-2 du Code du travail, cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, outre son identité, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
 - Le cocontractant établi hors de France produit également :
 - En l'absence de détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur confirmant que l'opérateur économique n'emploie aucun salarié détaché en France au titre du contrat, n'a effectué aucune déclaration de détachement auprès de l'administration française et s'engage à informer immédiatement l'Etablissement en cas de modification de cette situation ;
 - Avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés (article R1263-12 du Code du travail) :
 - ✓ L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSi " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R1263-5 et R1263-7 du Code du travail ;
 - ✓ Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L1263-6, L1264-1, L1264-2 et L8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

En application du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de marchés publics et de contrats de concession avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public doit fournir **une attestation sur l'honneur, à jour et datant au maximum de moins de six (6) mois**, dans laquelle il déclare :

- Ne pas être un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- Ne pas être détenu à plus de 50 %, et ce de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- Ne pas être une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- Ne pas recourir à un sous-traitant, fournisseur ou toute entité se trouvant trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, pour des prestations représentant plus de 10 % de la valeur du marché.

En outre, l'acheteur procède à ce stade à la vérification de la capacité du représentant du candidat ou du groupement candidat à l'engager juridiquement. Pour ce faire :

- Chaque candidat ou chaque membre de groupement doit produire **les pouvoirs de la personne physique habilitée à l'engager** (statuts de la société, extrait K-bis à jour et de moins de trois (3) mois, délégation de signature donnée au signataire par une personne habilitée à représenter juridiquement la personne morale, ...) ;

- **En cas de groupement**, le mandataire doit fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement, qui en précise les conditions.

Le candidat retenu n'ayant pas fourni les documents listés supra lors du dépôt du pli électronique, disposera d'un délai de dix (10) jours calendaires à compter de l'envoi de la demande de documents adressée par le Pouvoir adjudicateur via la plateforme PLACE.

Conformément aux dispositions de l'article R2144-4 du Code de la commande publique, seul le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public est tenu de fournir les preuves attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation.

En conséquence, le candidat retenu n'ayant pas fourni lesdits certificats délivrés par les administrations et organismes compétents lors du dépôt du pli électronique, doit les fournir dans un délai de dix (10) jours calendaires à compter de l'envoi de la demande du Pouvoir adjudicateur.

En application de l'article R2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le Pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée deuxième est sollicité pour produire les documents précités.

ARTICLE 13. PRESENTATION DES OFFRES

13.1. Dispositions générales

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des documents constituant le DCE : les soumissionnaires ne sont pas autorisés à apporter de modification au dossier de consultation, ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

13.2. Visite

Une visite du site, obligatoire, pour pouvoir déposer une offre, est organisée de la manière suivante :

- Soit le 19 janvier 2025 à 10h00 ;
- Soit le 21 janvier 2025 à 14h00.

Lieu de rendez-vous : EPSM Morbihan – Direction de la logistique et des travaux – 22, rue de l'Hôpital – 56890 SAINT AVE.

Durée prévisionnelle : 1 heure

Les opérateurs économiques souhaitant participer s'inscrivent préalablement auprès de la Cellule Juridique des Achats (cellule-juridique.achats@ghba.fr) en précisant la date et les personnes présentes.

Le certificat de visite est visé par les représentants de l'opérateur économique et par le représentant du Maître d'ouvrage ; il fait partie intégrante des pièces de l'offre.

Les opérateurs économiques qui prendraient connaissance de la consultation après ces dates de visite sont invités à déposer une demande par écrit sur la plateforme de dématérialisation PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) en utilisant la fonction « Questions », pour essayer d'organiser une nouvelle visite. **Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de refuser.**

13.3. Documents à fournir

Dans le **répertoire « offre »** du pli électronique, le soumissionnaire doit **OBLIGATOIREMENT** fournir les pièces suivantes, :

- ✓ **L'Acte d'Engagement (AE) complété** sous format PDF dont le modèle est joint au dossier de consultation.

- ✓ **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** sous format EXCEL et PDF pour la traçabilité, et dont le modèle est joint au dossier de consultation. Le document doit être complété dans sa totalité. En cas de prestation gratuite, mettre 0. Le prix indiqué par le soumissionnaire prend en compte les difficultés liées aux prestations à réaliser.

Les éléments initiaux figurant dans le cadre de DPGF du DCE ne doivent pas être modifiés, sauf autorisation expresse du Pouvoir adjudicateur délivrée en réponse à une question posée par l'opérateur économique (= pas d'ajout de ligne ou de modification).

- ✓ **Le Cadre de Réponse Technique (CRT)** sous format PDF dont le modèle est joint au dossier de consultation, ainsi que ses annexes éventuelles. Seuls les éléments décrits dans le cadre de réponse technique sont pris en considération pour l'examen de l'offre ; les soumissionnaires peuvent procéder par renvoi à une note méthodologique à condition d'avoir précisé dans le cadre de réponse technique l'intitulé du document, les chapitres et les pages concernées (seuls ces éléments sont analysés).

- ✓ **Le certificat de visite** signé par le représentant du soumissionnaire et le représentant du Maître d'ouvrage.

Il est également demandé, sans que l'absence de ces documents justifie le rejet de l'offre, que soient fournis :

- Le CCAP,
- L'annexe 1 du CCAP,
- Le CCTP,
- Les annexes du CCTP,
- Un Relevé d'Identité Bancaire du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'acte d'engagement.

Chaque soumissionnaire s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les documents contractuels du marché. Le soumissionnaire ne peut ni apporter de modifications, ni émettre des réserves aux pièces du marché.

13.4. Variantes

Les variantes sont autorisées :

☐ Oui ☒ Non

Le dépôt d'une ou plusieurs offres variantes non autorisées par un soumissionnaire entraîne l'irrégularité de l'ensemble des offres dudit soumissionnaire (base et variante(s)).

13.5. Prestations supplémentaires éventuelles

Pour mémoire, une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) est un ajout à l'offre de base demandé par le Pouvoir adjudicateur (ancienne option technique). Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir ou non ces prestations supplémentaires, lors de la notification du marché public.

La présente consultation :

- ☒ ne comporte aucune prestation supplémentaire.
☐ comporte une ou des prestation(s) supplémentaire(s).

ARTICLE 14. TRANSMISSION DES REPONSES PAR VOIE DEMATERIALISEE

Les opérateurs économiques doivent impérativement transmettre leur réponse par voie dématérialisée sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limites de réception des plis et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglé sur l'heure GMT. Ces dates et heures font seules foi pour le traitement de la procédure.

Le pli est considéré comme étant « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des plis.

Un mode d'emploi est disponible sur le site.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des opérateurs économiques.

14.1. Présentation des plis par voie dématérialisée

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ".doc", ".docx", ".xls", ".xlsx", ".ppt", ".pptx", ".zip", ".pdf", ".cry".

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les plis sont transmis **en une seule fois**. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

L'article 11 du présent règlement de consultation définit les modalités de présentation des plis dématérialisés.

La taille du fichier pouvant être déposé sur la plate-forme PLACE est limité à 1Go.

14.2. Transmission des virus

Tout document ou support électronique envoyé par un opérateur économique dans lequel un virus informatique est détecté par le Pouvoir adjudicateur est réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux opérateurs économiques d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par l'opérateur économique : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs, les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

14.3. Copie de sauvegarde

L'opérateur économique dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée**, de préférence sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM). L'acheteur n'autorise pas la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique.

La copie de sauvegarde est une copie complète des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- Elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des plis,
- Elle est placée dans un pli scellé portant la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans l'un des cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie est transmise sous pli scellé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale, et porte les indications suivantes :

Raison sociale de l'opérateur économique

Adresse

**CENTRE HOSPITALIER BRETAGNE ATLANTIQUE
DAEFLH – Cellule juridique (site du Pratel - Auray)
20, boulevard Général Maurice Guillaudot
BP 70555
56017 VANNES CEDEX**

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

**MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE DE SITE DANS LE CADRE DU PROJET DE RENOVATION DE L'USIP B
EPSM MORBIHAN**

COPIE DE SAUVEGARDE

14.4. Signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt des plis.

L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, correspondant à l'offre finale de l'attributaire sont signés électroniquement par ce dernier, après attribution.

Néanmoins, la procédure de dématérialisation des marchés publics est en cours de mise en oeuvre au sein du CHBA. Ainsi, en fin de procédure, le Pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de transformer l'offre électronique du soumissionnaire retenu en offre papier ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché public par les parties.

▪ Catégories de certificats de signature

Les catégories de certificats de signature à utiliser pour signer électroniquement doivent appartenir à l'une des catégories suivantes (cf. article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique) :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (règlement eIDAS) ;
- certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Toutefois, en application de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, il est possible de signer avec un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, jusqu'à l'expiration du certificat concerné (certificat RGS). Dans ce cas, le certificat de signature du signataire doit respecter le niveau de sécurité 2* ou 3*.

▪ Formats de signature

Les formats de signature suivant sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

▪ Recommandations

Un document signé manuellement puis scanné n'a aucune valeur légale.

La signature d'un fichier "zip" contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents et n'est pas recevable, **la signature électronique doit être apposée directement sur l'acte d'engagement.**

La personne détentrice du certificat électronique doit également être en capacité d'engager l'opérateur économique.

Il est conseillé à l'opérateur économique d'utiliser un certificat de signature qualifié et l'outil de signature proposé par la plateforme de dématérialisation des marchés publics PLACE. Dans ces conditions, la signature apposée bénéficie d'une présomption de conformité. **Dans le cas contraire, l'opérateur économique doit mettre gratuitement à disposition du Pouvoir adjudicateur le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique, lors du dépôt de document signé.**

Lors de la phase d'attribution, l'opérateur économique retenu adresse au Pouvoir adjudicateur un acte d'engagement sous format PDF afin qu'il puisse être signé. L'opérateur économique ne doit pas verrouiller le document après signature afin de permettre la signature électronique du document par le Pouvoir adjudicateur.

CHAPITRE 5. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 15. VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date et l'heure limites de dépôt des plis sont fixées en page de garde du présent règlement de consultation. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les conditions prévues au règlement de consultation au plus tard aux date et heure limites fixées pour la réception des plis.

Le Pouvoir adjudicateur ouvre le pli et en enregistre le contenu.

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

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la procédure, les opérateurs économiques ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 16. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le Pouvoir adjudicateur vérifie que l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature ont été transmis. Si le Pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, celui-ci a la faculté de demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter lesdites pièces dans le délai qu'il détermine. Il est toutefois rappelé que cette possibilité n'est en aucun cas une obligation.

A l'issue de l'analyse du contenu de la candidature, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R2143-3 du Code de la commande publique et fixées dans le présent règlement de consultation ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités économiques et financières, ainsi que des capacités techniques et professionnelles suffisantes suivant les articles R2142-5 à R2142-14 du Code de la commande publique.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

Pour l'examen des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles, le Pouvoir adjudicateur peut éliminer les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public.

ARTICLE 17. MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES

17.1. Demandes de précision

Le Pouvoir adjudicateur peut demander à tout ou partie des soumissionnaires de préciser la teneur de leurs offres à travers l'envoi d'un courrier électronique via la plate-forme de dématérialisation dans lequel il adresse à chaque opérateur économique concerné une liste de questions et l'informe des modalités de restitution des réponses :

- Soit lors d'une présentation orale.
Une invitation est adressée aux soumissionnaires concernés ; ils sont reçus individuellement.
Le même temps de présentation est accordé à chaque opérateur économique.
Cette phase peut se tenir dans les locaux de l'EPSM Morbihan (22, rue de l'Hôpital – 56890 SAINT AVE) ou par visio-conférence. Les frais de déplacement ou de connexion sont à la charge des soumissionnaires.

A la suite de cette phase, il est demandé aux soumissionnaires de transmettre une note écrite, complémentaire au cadre de réponse technique, reprenant leurs réponses aux questions du Pouvoir adjudicateur. Cet élément est transmis via la plate-forme de dématérialisation.

- Soit par l'envoi d'une note écrite, complémentaire au cadre de réponse technique, reprenant leurs réponses aux questions du Pouvoir adjudicateur. Cet élément est transmis via la plate-forme de dématérialisation

La procédure prévue au présent article, quelles que soient les modalités susvisées mises en œuvre, a pour seul objet d'obtenir des précisions de la part des soumissionnaires sur leur offre conformément à l'article R2161-5 du Code de la commande publique. Il ne peut en aucun cas y avoir à cette occasion de négociation ou de modification des offres déposées.

17.2. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Conformément aux articles L2152-1 à L2152-6 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Toutefois, les offres irrégulières (sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses) peuvent être régularisées dans un délai approprié. Seules les offres irrégulières, qui ont un caractère régularisable (dont la régularisation n'entraîne pas une modification des caractéristiques substantielles de l'offre), pourront faire l'objet d'une demande de régularisation.

17.3. Critères d'attribution

Conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur choisit, après précisions éventuelles, l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

CRITERES	SOUS-CRITERES	PONDERATIONS	DOCUMENTS ANALYSES
VALEUR TECHNIQUE	Qualité de la compréhension des enjeux du projet	10 points	Cadre de réponse technique Items 1 à 4
	Qualité de la méthodologie définie pour l'exécution des missions	20 points	
	Qualité de l'organisation et de l'équipe dédiée à la réalisation des missions	20 points	
	Pertinence du planning prévisionnel proposé	10 points	
PRIX	Forfait de rémunération provisoire	30 points	Acte d'engagement
	Cohérence et transparence de la méthode de calcul des honoraires	10 points	Cadre de réponse technique Item 5

L'absence totale d'information pour un critère ou sous-critère dans l'offre du soumissionnaire est sanctionnée par l'octroi d'une note nulle.

ARTICLE 18. ATTRIBUTION

Le Pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution définis au précédent article.

Les offres sont classées par ordre de priorité décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire dans l'attente de la production par le candidat et de l'examen des pièces visées à l'article 12.4 du règlement de consultation.

Si ce candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le Pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé. La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

ARTICLE 19. NOTIFICATION

Le soumissionnaire dont l'offre n'est pas retenue, en est informé par courrier motivé adressé par échange dématérialisé.

L'attributaire du marché public accepte que les documents du marché public soient matérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché public sur support papier, si le Pouvoir adjudicateur en fait la demande.

Le soumissionnaire dont l'offre est retenue reçoit via la plate-forme de dématérialisation PLACE une copie de l'acte d'engagement signé, par échange dématérialisé adressé avec accusé de réception qui emporte notification du marché public.

ARTICLE 20. RÈGLEMENT DES LITIGES

20.1. Instance chargée des procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents, plus précisément le Tribunal Administratif de Rennes.

Il est à ce titre désigné comme l'instance chargée des procédures de recours et comme le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3, contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28 / Télécopie : 02 99 63 56 84
Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-rennes@juradm.fr

20.2. Introduction des recours contentieux

Un référé précontractuel peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L551-1 du Code de justice administrative).

Un référé contractuel peut être formé à partir de la signature du marché public, dans les délais prévus à l'article R551-7 du Code de justice administrative.

Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat peut être formé dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées au sens de la décision Département du Tarn-et-Garonne (CE, Ass., 4 avril 2014, n°358994). Ce recours en contestation de validité peut être assorti d'une demande tendant à la suspension de l'exécution du contrat sur le fondement de l'article L521-1 du Code de justice administrative.