



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE BREST
2, avenue Foch
29609 BREST

Mise à disposition d'emplacements pour l'implantation de consignes automatisées

Règlement de la consultation
Référence : 2026DAL0027
Date et heure limite de remise des candidatures et des offres
26/05/2026 – 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – AUTORITE CONCEDANTE	3
ARTICLE 2 - OBJET ET FORME DU CONTRAT	3
ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 5 - DISPOSITIONS GENERALES	5
ARTICLE 6 - COMPOSITION DES PLIS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS.....	6
ARTICLE 7 - VISITE DES LIEUX	8
ARTICLE 8 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHE	8
ARTICLE 10 – ABANDON DE LA PROCEDURE	9
ARTICLE 11 – INDEMNISATION	9
ARTICLE 12 – PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	9
ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9

ARTICLE 1 – AUTORITE CONCEDANTE

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE BREST
2, avenue Foch
29609 BREST

Coordonnateur du Groupement d'autorités concédantes, constitué en application des dispositions des articles L3112-1 à L3112-4 du Code de la Commande Publique, composé **du CENTRE HOSPITALIER DE CROZON, du CENTRE HOSPITALIER DE LANMEUR, du CENTRE HOSPITALIER DE LANDERNEAU, du CENTRE HOSPITALIER DE LESNEVEN, du CENTRE HOSPITALIER DE MORLAIX et du CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-RENAN.**

Représentant :
Madame la Directrice Générale

ARTICLE 2 - OBJET ET FORME DU CONTRAT

2-1-Objet du contrat

La consultation a pour objet la mise à disposition d'emplacements pour l'implantation de consignes automatisées. Les conditions d'exécution du service sont indiquées dans le contrat de concession.

2-2-Forme du contrat

Contrat de concession de services en application de l'article L1121-1 et R 3126-1 du code de la commande publique.

2-3-Nomenclature CPV

Référence à la nomenclature européenne (CPV) :

44421710-7 – Consignes

ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

La consultation est passée selon la procédure prévue aux articles L.3111-1 et R.3111-1 et suivants du Code de la commande publique.

La présente consultation est organisée selon les étapes suivantes :

- Le dossier de consultation (« DCE ») est retiré gratuitement en accès libre, direct et complet, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>
- Remise des candidatures et des offres par les candidats avant les dates et heures limites indiquées dans le présent règlement de la consultation ;
- L'autorité concédante analyse les candidatures et les offres des candidats ;
- Au vu des dossiers remis et de l'analyse des offres initiales, l'autorité concédante sélectionne les 3 candidats les mieux classés, au titre des critères définis à l'article 8, qui pourront être admis à participer aux négociations ;

- L'autorité concédante se réserve le droit d'engager les négociations. Elle engage librement une négociation avec les soumissionnaires admis à négocier dans les conditions prévues par l'article L3124-1 CCP. A noter toutefois que les soumissionnaires peuvent être sélectionnés sur la base de leurs offres initiales, sans négociation.

Les modalités de la négociation sont indiquées aux candidats admis à négocier. L'autorité concédante se réserve le droit de réaliser un ou plusieurs tours de négociation.

La négociation ne peut porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

- A l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre leurs offres finales.
- A l'issue de l'analyse des offres finales, l'autorité concédante désigne le candidat attributaire et informe les autres candidats du rejet de leur offre.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

1. Document n°1 : Le présent règlement de consultation et ses annexes
2. Document n°2 : Le projet de contrat de concession et ses annexes :
 - a. Certaines annexes doivent être fournies ou complétées par le candidat (cf. la liste prévue au dernier article du projet de contrat).
 - b. Certaines annexes sont fournies par l'autorité concédante.

4-2-Mise à disposition du dossier de la consultation

Le Centre Hospitalier Universitaire de Brest met à disposition le dossier exclusivement par voie électronique, à l'adresse suivante :

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

Il est gratuit et pourra être retiré sur le profil acheteur ci-dessus par chaque candidat jusqu'à la date limite de réception des candidatures et des offres.

Mode opératoire :

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est consultable et téléchargeable sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> où les candidats donneront les coordonnées du correspondant téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de messages électroniques à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus à cette adresse.

La responsabilité de l'autorité concédante ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

L'autorité concédante s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service Marchés de l'autorité concédante et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur la plateforme pour toute action sur ledit site.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'autorité concédante, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip ; .doc ; docx ; .xls ; .xlsx ; .pdf ; .ppt ; .pptx ; .dwg.

4-3-Modification du dossier de consultation

L'autorité concédante se réserve la possibilité de réaliser au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres des modifications sur les documents de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

En cas de report de la date limite de réception des offres, les dispositions précédentes seront applicables en fonction de la nouvelle date ainsi fixée.

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS GENERALES

5-1-Décomposition du contrat

Le contrat de concession fait l'objet d'un lot unique.

5-2-Durée du contrat

Le contrat prend effet à sa date de notification.

Le contrat est conclu pour une durée de 3 ans à compter de la date de notification et renouvelable 3 (trois) fois 1 an par tacite reconduction.

5-3-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des offres initiales est de cent-quatre-vingt jours (180) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres initiales.

Le délai de validité des offres finales est de quatre-vingt-dix jours (90) jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

5-4-Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

5-5-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'autorité concédante. L'autorité concédante interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements.

ARTICLE 6 - COMPOSITION DES PLIS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

6-1-Dossier de candidature

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- 1/ Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1) téléchargeable à l'adresse suivante (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent
 - 2/ Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2) (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent
 - 3/ La déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant. (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent
 - 4/ Les pouvoirs de la personne habilitée à signer ou équivalent.
 - 5/ Le statut ou forme juridique du candidat (KBIS de moins de 3 mois).
 - 6/ La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire (le cas échéant).
 - 7/ Présentation de l'entreprise. En cas de groupement, devront être clairement précisés : l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre de l'exécution du contrat de concession.
 - 8/ La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années dans le domaine objet de la consultation, indiquant la date et le destinataire public ou privé.
 - 9/ Note décrivant les moyens techniques et humains du candidat (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques).
 - 10/ déclaration sur l'honneur, conformément à l'article R 3123-16 du CCP émanant du candidat (ou pour chaque membre d'un groupement)
 - Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concessions aux articles L 3123-1 et L3123-5 du CCP.
 - Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L 3123-18 et L 3123-19 du CCP et dans les conditions fixées aux articles R 3123-18 et R 3123-20 sont exacts
 - 11/ le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat.
- Il est précisé que les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées produiront les éléments dont elles disposent.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir l'ensemble des pièces énumérées ci-avant à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et qui sera renseignée par chacun des membres.

L'appréciation des garanties professionnelles et financières est globale.

Il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupement possède la totalité des compétences requises pour l'exécution du contrat.

Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat.

Dans ce cas, les candidats devront justifier des capacités de ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents que ceux leur étant demandés dans les notices susvisées.

S'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée dans le dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, l'autorité concédante pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. L'autorité concédante en informera alors les autres candidats.

6-2-Dossier de l'offre

- 1- Le projet de contrat complété des mentions indiquées [à compléter par le candidat].
Les annexes du contrat pour lesquelles est indiqué [à fournir par le candidat].
Hormis les mentions indiquées [à compléter par le candidat] ou [à fournir par les candidats], le contrat est intangible, il ne peut pas être modifié par les candidats.
- 2- Un « mémoire technique » descriptif (sur la base des critères d'analyse des offres) permettant d'évaluer l'offre selon les critères précisés à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

L'autorité concédante se réserve le droit de contractualiser le mémoire technique (annexé au contrat).

6-3-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

6-4-Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

6-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis

Remise des plis par voie électronique :

L'autorité concédante impose la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique à l'adresse suivante :

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

Copie de sauvegarde

Les candidats qui remettent une offre dématérialisée peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "Intitulé du marché & COPIE DE SAUVEGARDE " et doit être reçue dans les délais impartis pour la remise des plis.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les 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 et sous réserve que la copie de sauvegarde lui soit parvenue dans les délais de dépôt des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le concédant.

Elle sera envoyée ou remise à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE BREST
Direction des Achats, de la Logistique et du Biomédical
Cellule Marchés
Hôpital Morvan - Bâtiment 1 – Etage 3
2 avenue Foch
29609 BREST cedex

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

ARTICLE 7 - VISITE DES LIEUX

Une visite des lieux sera organisée sur demande des candidats avec un délai de prévenance de 3 jours ouvrables.

Aucune visite ne sera réalisée la dernière semaine du délai de mise en publicité afin de laisser suffisamment de temps après la visite des lieux pour réaliser leur offre.

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8-1- Examen de la candidature

En application de l'article R3123-20 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, en cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces. Il en informe les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature.

L'autorité concédante examine les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières des candidats.

8-2- Examen de l'offre

Les offres des candidats sont analysées au regard des critères suivants :

Critère	%	Pièce
Critère Financier	40%	
Montant de la redevance	40%	Contrat de concession
Critère Technique	60%	
Méthodologie dans l'exécution de la prestation	40%	Mémoire technique
Qualité du service rendu aux usagers	20%	Mémoire technique

Critère Financier :

Une note sur 10 points sera pondérée sur la base du coefficient de 40% sur la base de la formule suivante : redevance la plus basse susceptible d'être retenue/redevance du candidat jugé x 10.

Critère Technique :

L'appréciation de la valeur technique de l'offre sera basée sur les critères de jugement présents dans le cadre de mémoire technique annexé au présent règlement de consultation (annexe1).

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHE

La concession est attribuée par l'autorité concédante au candidat dont l'offre est jugée la performante-et la plus avantageuse au regard du ou des critères de sélection figurant à l'article 8.

Documents à remettre par le futur attributaire :

Les pièces justificatives suivantes devront être produites par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer la concession – si elles n'ont pas été fournies au stade de la candidature - :

- une Attestation de régularité fiscale ;
- une Attestation de régularité sociale ;
- un Extrait KBIS ;
- un Certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- un RIB ;
- une Déclaration sur l'honneur établissant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner et donc qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L3123-1 à 5 du Code de la Commande publique, que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R.3123-8 du code de la commande publique sont exacts ;
- l'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L3123-1 à 5 du Code de la Commande publique ;
- une attestation d'assurance en responsabilité civile et dommages aux biens en cours de validité.

Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre ces documents au stade du dépôt de leur candidature et de leur offre.

ARTICLE 10 – ABANDON DE LA PROCEDURE

L'établissement hospitalier informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

ARTICLE 11 – INDEMNISATION

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats, que ce soit pour la remise des offres ou dans le cadre de la négociation ultérieure.

ARTICLE 12 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les documents et éléments présentés par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

Les données communiquées par l'établissement hospitalier aux candidats pour l'élaboration de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

13-1- Renseignements d'ordre administratif et/ou technique

Les candidats pourront demander tous renseignements au plus tard **14 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres exclusivement via la plateforme de dématérialisation des achats du Centre Hospitalier Universitaire de BREST : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les demandes de renseignements et questions sont à formuler exclusivement avec le fichier Excel «modèle Q&R», en annexe 2 à ce règlement

Une réponse sera, dans ces seules conditions, adressée en temps utile aux candidats au plus tard **14 jours calendaires** avant la date limite de remise des candidatures et offres via la plateforme de dématérialisation des achats, par notification courriel.

13-2- Instances compétentes

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3, Contour de la Motte
CS44416
35044 Rennes Cedex
tél. : 02 23 21 28 28
greffe.ta-rennes@juradm.fr
<http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus :

Greffe du Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3, Contour de la Motte
CS44416
35044 Rennes Cedex
tél. : 02 23 21 28 28
greffe.ta-rennes@juradm.fr
<http://rennes.tribunal-administratif.fr>