

CENTRE HOSPITALIER DE CORNOUAILLE

Lot 1 : Restructuration / Extension des urgences, des consultations externes, de l'hôpital de jour pluridisciplinaires et de l'Institut de Cancérologie de Cornouaille

Lot 2 : Restructuration des services d'hospitalisation, de l'imagerie, de l'accueil du site de Concarneau



Marché de Coordination Sécurité et Protection Santé (CSPS)
Règlement de consultation (RC)



Maîtrise d'ouvrage

Centre hospitalier de Cornouaille

14 Av. Yves Thépôt,

29000 Quimper

Mandataire

A2MO

5 Rue du Bosphore,

35200 Rennes

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Maître de l'ouvrage

Centre hospitalier de Cornouaille

14 Av. Yves Thépot,

29000 Quimper

Pouvoir adjudicateur

Centre hospitalier de Cornouaille

14 Av. Yves Thépot,

29000 Quimper

Objet du marché

Mission de Coordination Sécurité et Protection de la Santé

Lot 1 : Restructuration / Extension des urgences, des consultations externes, de l'hôpital de jour pluridisciplinaires et de l'Institut de Cancérologie de Cornouaille

Lot 2 : Restructuration des services d'hospitalisation, de l'imagerie, de l'accueil du site de Concarneau

Mode de passation

Procédure adaptée définie aux articles L2123-1, R2123-1 et R. 2123-4 du Code de la Commande Publique.

Remise des offres

Le 27/04/2026 à 10h00

SOMMAIRE

A. PRESENTATION DE L'OPERATION.....	4
1. Bilan de surfaces.....	4
2. Bilan financier.....	4
3. Phasage de travaux	5
4. Intervenants	5
4.1. Le Maître de l'ouvrage et pouvoir adjudicateur	5
4.2. Assistance Maîtrise d'ouvrage	5
4.3. Maîtrise d'Œuvre	5
4.4. Contrôleur Technique	5
B. OBJET DE LA CONSULTATION.....	6
C. MODALITES DE LA CONSULTATION	6
5. Publicité	6
6. Mode de passation	6
7. Type et forme du marché	6
8. Allotissement.....	6
9. Forme des prix	6
10. Durée du marché public.....	7
11. Variantes	7
12. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	7
13. Groupements.....	7
14. Renseignements complémentaires.....	7
15. Délai de validité des offres.....	8
D. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	8
16. Contenu du dossier de consultation.....	8
17. Mise à disposition du dossier de consultation	8
E. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
18. Contenu des candidatures.....	8
18.1. Pièces à produire	8
18.2. Niveaux minimaux de capacité	10
19. Contenu de l'offre	10
F. SELECTION DES CANDIDATURES.....	11
G. SELECTION DES OFFRES	11
20. Critères de sélection des offres	12
21. Négociations.....	12

H. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
22. Remise des plis par voie dématérialisée.....	13
23. Copie de sauvegarde	14
I. ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE.....	15
24. Documents à fournir par l'attributaire pressenti.....	15
25. Signature de l'offre	16
J. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	16

A. PRESENTATION DE L'OPERATION

Depuis 1993, l'hôpital de Quimper a fusionné avec l'hôpital de Concarneau pour devenir Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau.

Au 1^{er} Juin 2025, l'établissement propose une offre de soins en Médecine, Chirurgie, Obstétrique, EHPAD, USLD représentant 1 057 lits d'hospitalisation à temps complet / de semaine et 199 places.

Les activités de l'établissement sont réparties sur deux sites :

- Hôpital de Quimper : la quasi-totalité des activités du secteur MCO, les Urgences, le plateau technique (dont bloc opératoire, imagerie médicale en coupe, radiothérapie, laboratoire territorial de biologie et pharmacie territoriale) et les activités logistiques et techniques.
- Site de Concarneau : Labellisé Hôpital de proximité, le site dispose aujourd'hui de 44 lits répartis entre la médecine polyvalente, les soins palliatifs et l'addictologie, un HDJ et d'un plateau de consultations, d'un service d'imagerie et d'urgences.

Le Centre Hospitalier de Cornouaille a établi, en 2022, un Schéma Directeur définissant les perspectives patrimoniales de l'établissement.

Dans ce contexte, deux opérations sont engagées sur les sites de Quimper et Concarneau :

- ▶ Lot 1 : Programme de restructuration / extension de l'hôpital de Quimper dont les principaux enjeux sont :
 - Un rapprochement pertinent et développement des consultations – explorations fonctionnelles et des hôpitaux de jour
 - La restructuration et l'identification des filières d'urgences
 - L'identification et l'extension de l'Institut de Cancérologie de Cornouaille (ICC)
 - La réorganisation des flux sur le site dans une logique de marche en avant.
- ▶ Lot 2 : Programme de restructuration partielle du CH de Cornouaille – Site de Concarneau dont les cibles principales sont :
 - La restructuration limitée du hall
 - La restructuration des locaux d'hospitalisation du R+1 et du R+2.
 - L'intégration d'un scanner supplémentaire en imagerie .

Les travaux sont réalisés avec un maintien en activité de l'ensemble des services durant la durée de l'opération.

1. Bilan de surfaces

- Lot 1 : Les dimensions à prendre en considération sont de l'ordre de 7180 m² SDO construites et 5090 m² SDO restructurées.
- Lot 2 : Le bilan des surfaces implique la construction d'environ 50 m² SDO et la restructuration d'environ 3860 m² SDO

2. Bilan financier

- Lot 1 : La part affectée aux travaux dans l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération est estimée à 25,6 M €HT.
- Lot 2 : Le budget prévisionnel de l'opération a été estimé 7 800 000€ HT.

3. Phasage de travaux

- Lot 1 : La durée prévisionnelle des travaux est estimée à 32 mois. Les travaux seront réalisés par phase avec maintien d'activités. Le nombre de phase n'est pas définis à ce stade des études.
- Lot 2 : La durée prévisionnelle des travaux est estimée à 18 mois en 5 phases d'exécution avec maintien de l'ensemble des activités de l'établissement

4. Intervenants

4.1. *Le Maître de l'ouvrage et pouvoir adjudicateur*

Centre hospitalier de Cornouaille
14 Av. Yves Thépot,
29000 Quimper
Représenté par Mr DUBOIS

4.2. *Assistance Maîtrise d'ouvrage*

L'assistance Maîtrise d'Ouvrage est assurée par :

Société A2MO

5, Rue du Bosphore – Tour Alma – 35 200 Rennes -Tél. : 02.99.86.30.16-Fax : 02.99.86.30.17.

Représentée par

4.3. *Maîtrise d'Œuvre*

Lot 1 : En cours de désignation.

Lot 2 : Mandataire ENO Architectes, 42 bis Quai de la Douane, 29200 Brest

4.4. *Contrôleur Technique*

En cours de consultation

B. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur la réalisation d'une mission de « Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS) », en application du Code du Travail (en particulier les articles R. 4532-1 à R. 4532-98).

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Code CPV	Description
71317210-8	Services de conseil en matière de santé et de sécurité

Cette mission est à réaliser dans le cadre de l'opération décrite en préambule.

Incompatibilité

Conformément à l'article R.4532-19 du Code du travail, la personne physique qui exerce la fonction de de coordonnateur de sécurité ne peut pas être chargée de la fonction de contrôleur technique portant sur la même opération. Par ailleurs, cette personne ne peut pas, lorsque l'opération excède le montant fixé par l'article R. 4533-1 du Code du travail, être chargée d'une autre fonction dans le cadre de la même opération.

Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement, au titulaire, un ou plusieurs marchés sur le fondement de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique (CCP), ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

C. MODALITES DE LA CONSULTATION

5. Publicité

La consultation a fait l'objet d'une publication sur les supports suivants :

☒ Profil acheteur ☒ BOAMP ☐ JOUE

6. Mode de passation

La présente consultation est :

Une procédure adaptée définie aux articles L2123-1, R2123-1 et R. 2123-4 du CCP

7. Type et forme du marché

Il s'agit d'un Marché public de services. Ce marché est global et forfaitaire.

8. Allotissement

Le présent marché est décomposé en 2 lots :

- Lot N°01 : Mission de contrôle technique pour la restructuration / extension des urgences, des consultations externes, de l'hôpital de jour pluridisciplinaires et de l'Institut de Cancérologie de Cornouaille
- Lot N°02 : Mission de contrôle technique pour la restructuration des services d'hospitalisation, de l'imagerie, de l'accueil du site de Concarneau

9. Forme des prix

Le marché public sera conclu à un prix global et forfaitaire.

10. Durée du marché public

Le marché prend effet à la date de sa notification au titulaire et arrivera à son terme à la plus tardive des dates d'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement, le cas échéant prolongé, dont sont tenues les titulaires des marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux, après admission sans réserve de l'ensemble des prestations prévues au présent marché.

Lot 1 :

A titre indicatif, la durée prévisionnelle du marché est de 58 mois, au regard du calendrier prévisionnel suivant :

- 14 mois d'études et de passation des marchés de travaux
- 32 mois d'exécution des travaux en plusieurs phases (compris période de préparation et congés)
- Garantie de parfait achèvement : 12 mois

Lot 2 :

A titre indicatif, la durée prévisionnelle du marché est de 44 mois, au regard du calendrier prévisionnel suivant :

- 14 mois d'études et de passation des marchés de travaux
- 18 mois d'exécution des travaux comprenant 5 phases (compris période de préparation et congés)
- Garantie de parfait achèvement : 12 mois

11. Variantes

Les variantes sont-elles autorisées :

☐ Oui

☒ Non

12. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) sont-elles demandées :

☐ Oui

☒ Non

13. Groupements

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

Il est interdit à un opérateur économique de présenter plusieurs candidatures et offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Si l'attributaire désigné est un groupement entre plusieurs opérateurs économiques, le marché public sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les co-traitants devront fournir les documents administratifs indiqués à l'article 18 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

14. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les opérateurs économiques devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des plis, une demande écrite sur le site du profil acheteur suivant :

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

Une réponse sera alors adressée sur le site du profil acheteur, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier, six (6) jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

15. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date de remise des offres finales.

D. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

16. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué par :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes
 - Annexe 01 : Un cadre à renseigner concernant les références projets réalisés par le coordonnateur SPS ;
- L'acte d'engagement et son annexe « DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE » présentée au format Excel ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) **et son annexe présentant la synthèse du projet.**

17. Mise à disposition du dossier de consultation

Le DCE est mis à disposition des candidats de manière dématérialisée. Il est téléchargeable gratuitement dans son intégralité via le profil d'acheteur suivant :

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation, les candidats sont invités à s'identifier et à indiquer une adresse courriel électronique valide 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, dont notamment les éventuels compléments, précisions, ou report de délais.

E. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat produit un dossier complet, constitué de deux dossiers, l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre, comprenant les pièces listées ci-après :

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentations associés. Les documents rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

18. Contenu des candidatures

18.1. Pièces à produire

A l'appui de sa candidature, chaque candidat devra produire les éléments suivants :

1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION JURIDIQUE DU CANDIDAT :

- Lettre de candidature permettant d'identifier le candidat individuel ou les membres du groupement, et dans ce dernier cas, la forme du groupement retenue, le nom du mandataire et le nom de l'ensemble des co-traitants (ou formulaire DC1 dans sa dernière version à jour),

NB : En cas de groupement, un seul exemplaire est à fournir pour le groupement accompagné des habilitations données par les membres du groupement au mandataire

- Une déclaration sur l'honneur de ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique, **s'il**

n'est pas recouru au formulaire DC1 (NB : En cas de groupement, et dans la mesure où il n'est pas utilisé le formulaire DC1, chaque co-traitant doit fournir une telle attestation)

2. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE DU CANDIDAT (CANDIDAT INDIVIDUEL OU CO-TRAITANT) :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (ou formulaire DC2)

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, comme une déclaration appropriée de banque.

3. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES REFERENCES PROFESSIONNELLES ET LA CAPACITE TECHNIQUE DU CANDIDAT (CANDIDAT INDIVIDUEL OU CO-TRAITANT) :

- Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, assortie d'attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs aux prestations pertinentes réalisées il y a plus de trois ans seront pris en compte (cf. annexe 1 au présent règlement à remplir)
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres du candidat, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché public,
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants listés ci-après, ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres :

4. APTITUDE A EXERCER UNE ACTIVITE (CANDIDAT INDIVIDUEL OU CO-TRAITANT) :

- L'attestation de compétence du coordonnateur délivrée en application de l'article R.4532-31 du code du travail par un organisme de formation agréé de coordonnateur, en cours de validité et correspondant au niveau de compétence correspondant à la catégorie de l'opération envisagée (opération de catégorie 1)
- Le cas échéant, si le candidat doit être inscrit sur un registre professionnel, la preuve de cette inscription.

Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

En cas de groupement, chaque cotraitant produira l'ensemble des documents ci-dessus, sauf la lettre de candidature et l'attestation sur l'honneur s'il est utilisé le formulaire DC1.

Un candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Dans ce cas :

- Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de ce ou ces autres opérateurs, le candidat produit les mêmes documents et renseignements concernant cet/ces opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur,
- Le candidat doit justifier qu'il disposera des capacités de cet/ces opérateur(s) économique(s) pour l'exécution des prestations, par tout moyen approprié (notamment un engagement écrit de l'opérateur économique concerné)

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-13 et R 2143-14 du CCP :

- Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et les moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.
- Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables

Cas du DUME :

Les candidats peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne du 6 janvier 2016. Il est disponible à l'adresse <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Il n'est pas mis à disposition des candidats de DUME Acheteur. Il appartient donc aux candidats de renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Les candidats remettant un DUME ne peuvent pas se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises, ils doivent fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures énoncés ci-avant (documents visés aux points 1 à 3 ci-dessus).

Les opérateurs économiques peuvent toutefois réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables et qu'ils produisent les justificatifs exigés.

En cas de groupement d'opérateurs, ou lorsqu'un opérateur s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique de leurs liens, chacun d'eux devra remplir un DUME et le transmettre au pouvoir adjudicateur dans le cadre de la candidature du groupement.

18.2. Niveaux minimaux de capacité

Sans objet

19. Contenu de l'offre

Le second dossier comprenant l'offre devra contenir les documents suivants :

1. **Un acte d'engagement** dûment complété et daté,
2. **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**, qui sera annexée à l'acte d'engagement, dûment complétée (sans modification) en format pdf et en format .xls avec les formules apparentes.

NB : Les offres dont la décomposition ne serait pas renseignée suivant le bordereau DPGF fourni avec le DCE ne pourront pas être analysées et ne seront pas prises en compte. L'offre sera donc considérée comme irrégulière

3. **Un mémoire méthodologique**, décrivant les modalités proposées pour l'exécution des prestations à réaliser :

Ce mémoire méthodologique de 10 pages maximum doit préciser notamment :

- Les modalités pratiques de déroulement de la mission (organisation et gestion), au regard du calendrier et des étapes prévues pour l'opération projetée, intégrant notamment les modalités de coopération et de communication avec les autres intervenants à l'opération, les modalités de travail et de présence aux réunions de conception et de chantier,
- Le détail des temps d'intervention prévues pour les différents avis et prestations, en distinguant les temps bureau et les temps sur site,

- Les moyens qui seront utilisés (moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché) et notamment,
 - > L'organigramme détaillé des moyens et compétences qui seront affectés à la réalisation des prestations,
 - > Le CV détaillé des principaux intervenants affectés à l'exécution des prestations assorti des précisions nécessaires pour apprécier leurs qualifications et leurs expériences
- Les délais de réalisation des différentes prestations, qui ne peuvent excéder les délais mentionnés dans le CCTP et le CCAP.

Il est rappelé que la signature électronique des documents n'est pas obligatoire au stade de la remise des candidatures et des offres. Toutefois, il est précisé que si les candidats souhaitent y recourir, leur signature électronique devra répondre aux prescriptions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la « signature électronique dans la commande publique » et le règlement « eIDAS » n°910/2014 du 23 juillet 2014.

F. SELECTION DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur pourra décider, pour la présente consultation, de procéder à l'examen et au jugement des offres avant l'examen des candidatures.

Si le pouvoir adjudicateur décide de procéder ainsi, il ne sera alors procédé qu'à l'analyse de la candidature du seul titulaire pressenti.

En application de l'article R. 2144-3 du CCP, cette vérification s'effectue au plus tard avant l'attribution de du marché.

Dans ce cas, en application de l'article R. 2144-7 du CCP, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure est, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces du dossier de candidature dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Conformément aux articles L. 2142-1 et R. 2144-1 et suivants du CCP, la sélection des candidatures s'effectue au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats. En cas de groupement, l'appréciation des capacités sera globale.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché public en application des dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du CCP ou qui, ne présentent pas les capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes ou ne peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, verront leur candidature déclarée irrecevable et seront éliminés.

Dans l'hypothèse où l'examen des candidatures précède l'examen des offres, il sera procédé ensuite à l'examen des offres des seuls candidats dont la candidature aura été admise conformément aux dispositions qui précèdent.

G. SELECTION DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur vérifie si les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

Les offres inappropriées sont éliminées. **Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation** visée à l'article G.21 du présent règlement, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

En toute hypothèse, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et dans les limites prévues à l'article R. 2152-2 du CCP.

20. Critères de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-7, L. 2152-8, R. 2152-6 et R. 2152-7 du CCP, et donnera lieu à un classement des offres.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui est la mieux classée après application des critères et sous-critères pondérés suivants :

- Critère « prix des prestations » **(40%)** évalué sur la base la DPGF remise dans l'offre
- Critère « valeur technique » **(60%)**, qui est lui-même apprécié au regard des sous-critères suivants :
 - Sous-critère 1 **(10% de la note globale)** : Pertinence du mémoire méthodologique relative à la réalisation des prestations
 - Sous-critère 2 **(20% de la note globale)** : Expérience du CSPS dédié à l'opération (CV, expériences, références dans des opérations similaires)
 - Sous-critère 3 **(30% de la note globale)** : cohérence du temps de présence consacré à l'opération (suivant annexe à l'acte d'engagement à renseigner)

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les documents remis dans l'offre, le candidat sera invité à confirmer l'offre corrigée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La note sur le prix des prestations est attribuée en fonction de la formule suivante :

$$\text{Note attribuée} = \frac{\text{Prix de l'offre la moins-disante}}{\text{Prix de l'offre analysée}} \times 40\%$$

Des précisions pourront être demandées au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit donc être précisée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le résultat de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Lors de l'examen des offres, le Pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration du prix global et forfaitaire de la prestation, qu'elle estimera nécessaires.

21. Négociations

S'il estime que les offres peuvent être optimisées, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ces dernières avec les **3** soumissionnaires dont les offres initiales ont été les mieux classées après application des critères de sélection des offres énoncés ci-avant.

Le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R. 2123-5 du CCP.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires et dans le respect du secret des affaires. Les informations données aux soumissionnaires ne peuvent être de

nature à avantager certains d'entre eux. Le pouvoir adjudicateur ne peut révéler aux autres soumissionnaires des informations confidentielles communiquées par un soumissionnaire dans le cadre de la négociation sans l'accord de celui-ci.

Les soumissionnaires admis à la négociation sont informés des modalités et des échéances de la négociation par voie électronique sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits (courriers, mails, télécopies) ou d'auditions, et pourra porter sur l'ensemble des éléments des offres, à l'exclusion des exigences minimales à respecter par les offres et des critères de sélection des offres.

Au terme des négociations, lorsque le pouvoir adjudicateur l'estime opportun, les soumissionnaires admis à participer aux négociations sont invités à remettre leur offre finale.

A l'issue des négociations, il est rappelé que les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées, conformément à l'article R. 2152-1 du CCP.

Les offres finales, remises à l'issue des négociations, se verront appliquer les critères de jugement prévus à l'article G.20 du présent règlement.

H. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les plis devront être réceptionnés avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent document.

Chaque candidat doit remettre un pli devant contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Le pli déposé fera apparaître un fichier portant la mention « Candidature et Offre » contenant les pièces demandées à l'appui de la candidature et de l'offre telles que visées aux articles 0 et E.19 du présent règlement.

22. Remise des plis par voie dématérialisée

Conformément aux articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du CCP, la transmission des candidatures et des offres des candidats par voie électronique est impérative et doit être effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

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

Aussi, la transmission des candidatures et des offres sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les offres qui parviendraient « hors délai » ne seront pas retenues.

Une offre sera considérée « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Toutefois, dans l'hypothèse où le candidat aurait remis une copie de sauvegarde, sous réserve des conditions rappelées ci-après, cette dernière sera ouverte.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur candidature et offre en dernière minute et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Les candidats doivent en effet tenir compte des délais de transmission électronique et d'éventuelles indisponibilités occasionnelles des serveurs. Il leur appartient dès lors de faire preuve de diligence en anticipant ceux-ci afin de respecter le délai de remise des candidatures et des offres impartis.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente, et **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par le pouvoir adjudicateur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'un accusé de réception électronique.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté, feront l'objet d'un archivage de sécurité et seront réputées n'avoir jamais été reçues. Le candidat concerné en sera informé.

En cas de difficulté lors de la remise de l'offre par voie électronique, les candidats pourront adresser un courriel à l'assistance technique de la plate-forme du profil d'acheteur.

23. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'article R. 2132-11 du CCP et de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde

Cette transmission doit impérativement avoir lieu dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres mentionnés sur la page de garde du présent document.

Il est précisé que la « copie de sauvegarde » doit être strictement identique à l'offre remise par voie dématérialisée.

Les copies de sauvegarde remises sur support papier ou support physique électronique (clé USB), sous pli scellé comportant les mentions suivantes :

Offre pour Marché de CSPS – Centre hospitalier de Cornouaille

Copie de sauvegarde

Nom du candidat :

OUVERTURE STRICTEMENT RESERVEE AU POUVOIR ADJUDICATEUR

Les plis devront être remis contre récépissé ou, s'ils sont envoyés par voie postale, par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Direction Achats, Logistique et Hôtellerie
CENTRE HOSPITALIER DE CORNOUAILLE
14 Av. Yves Thépot,
29000 Quimper

Les horaires d'ouverture sont les suivantes : du lundi au vendredi de 9H00 à 16H30.

Il est autorisé la transmission d'une copie de sauvegarde par voie électronique, par le biais de l'outil de son choix, sous réserve qu'elle soit transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique.

Le Pouvoir Adjudicateur procède à l'ouverture de l'éventuelle copie de sauvegarde retenue, dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans l'offre transmise par voie électronique, la trace de cette malveillance étant alors conservée ;
- Lorsqu'une offre déposée par voie électronique est reçue de façon incomplète, hors délai, ou bien n'a pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que la transmission de l'offre ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats sont informés que les copies de sauvegarde qui n'auront pas été ouvertes, seront détruites.

La signature de l'offre sera impérativement requise au stade de l'attribution de l'offre.

I. ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

24. Documents à fournir par l'attributaire pressenti

En application des articles R. 2143-6 et suivants du CCP, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire les documents suivants si ceux-ci n'ont pas déjà été produits :

1. Les attestations délivrées par les administrations et organismes compétents prouvant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations fiscales et sociales : attestation URSSAF de moins de 6 mois, attestation de régularité fiscale, et le cas échéant attestation de la caisse CIBTP et certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP

NB : Pour les opérateurs établis à l'étranger, il lui faut produire un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement

2. Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail concernant l'emploi de travailleurs détachés ou de travailleurs étrangers, ou une attestation sur l'honneur qu'ils n'ont pas recours à des travailleurs détachés et/ou des travailleurs étrangers

NB : Si l'opérateur est établi à l'étranger les pièces visées aux articles R. 1263-12 et D. 8222-7 du Code du travail

3. Son numéro unique d'identification (numéro SIREN), et le cas échéant, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
4. En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés, et le cas échéant la preuve qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public

NB : Si l'opérateur est étranger, il doit produire 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

5. Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité,
6. Tout document attestant de la capacité de la personne physique à représenter le soumissionnaire et à signer le marché (pouvoir, délégation, K-Bis,...)
7. 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 soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer un marché public doit fournir une attestation sur l'honneur 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.

Selon les pièces déjà transmises par le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, le pouvoir adjudicateur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le soumissionnaire est un groupement, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des cotraitants.

Il est joint une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qui sont remis en application du présent article.

Le marché ne peut être attribué au soumissionnaire dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations visées ci-dessus. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est déclarée irrecevable, et il est éliminé.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

25. Signature de l'offre

Une fois les documents listés à l'article I.24 du présent règlement transmis au pouvoir adjudicateur, ce dernier renvoie à l'attributaire pressenti, l'acte d'engagement pour signature.

La signature électronique du marché par l'attributaire pressenti est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour pouvoir signer électroniquement l'acte d'engagement, l'attributaire pressenti doit disposer d'un certificat électronique.

Aussi, il appartient aux soumissionnaires de s'équiper d'un certificat de signature électronique répondant aux prescriptions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la « signature électronique dans la commande publique » et le règlement n°910/2014 du 23 juillet 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité dit « eIDAS ».

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement « eIDAS ».

S'il est utilisé un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, l'attributaire pressenti doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, l'attributaire peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

Il est recommandé aux opérateurs économiques non dotés de certificat de signature électronique qualifié au moment de leur participation à la présente consultation, d'anticiper le délai de commande d'un tel certificat.

J. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Des renseignements relatifs à l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du tribunal compétent :

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte
35000 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) : la requête doit être introduite avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) : la requête doit être introduite dans un délai de : (i) 31 jours à compter de la publication au Journal officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution du contrat ; (ii) 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, en l'absence de publication d'un avis d'attribution.
- Recours en contestation de la validité du contrat (CE Ass., 4 avril 2014, n° 358994) : la requête doit être introduite dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées