

Centre Hospitalier Les Marches de Bretagne – ANTRAIN (35)

Restructuration / Extension d'un pôle sanitaire sur le site d'Antrain (35)

Relance lot 15 : ELECTRICITE COURANTS FORTS & FAIBLES

Relance lot 16: CVC – DESENFUMAGE

Relance lot 17: PLOMBERIE – SANITAIRES

Relance lot 19: EQUIPEMENTS DE BALNEOTHERAPIE

Règlement de consultation (RC) Marché public de travaux

Pouvoir adjudicateur

CHU de Rennes

Etablissement support du GHT Haute-Bretagne

2 Rue Henri Le Guilloux

35033 Rennes Cedex 09



Maître d'ouvrage

**Centre hospitalier des MARCHES DE
BRETAGNE**

Site d'Antrain

1 rue Jean Marie Laloy

35560 VAL COUESNON



Assistant Maître d'ouvrage

A2MO RENNES

5, rue du Bosphore

Tour Alma – Bât. B

35200 RENNES



REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Maître de l'ouvrage

CH Les Marches de Bretagne – Etablissement partie du GHT Haute-Bretagne

1 rue Jean Marie Laloy – 35560 VAL COUESNON

Pouvoir adjudicateur

CHU de Rennes- Etablissement support du GHT Haute-Bretagne

2 Rue Henri Le Guilloux-35033 Rennes Cedex 09

Procédure – Marché public de travaux

Appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique

Objet du marché

Restructuration / Extension d'un pôle sanitaire sur le site d'Antrain (35)

Relance lot 15 : ELECTRICITE COURANTS FORTS & FAIBLES

Relance lot 16: CVC – DESENFUMAGE

Relance lot 17: PLOMBERIE – SANITAIRES

Relance lot 19: EQUIPEMENTS DE BALNEOTHERAPIE

Personnes habilitées à donner les renseignements
prévus aux articles R2191-60 et R2191-61 du Code de la Commande Publique

La Directrice générale du CHU de RENNES

Assistant Maître d'ouvrage

Société A2MO

5, rue du Bosphore – Tour Alma – Bâtiment B
35200 RENNES

Maîtrise d'œuvre Mandataire

SARL DDL ARCHITECTES

16 Avenue de la Perrière
56100 LORIENT

Remise des offres

Le 1^{er} juin 2026 à 12h00

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 01. PRESENTATION DE LA CONSULTATION	6
01.01 Objet de la consultation	6
01.02 Allotissement	7
01.03 Durée du marché public	7
01.04 Délais et phasage	7
01.05 Classification CPV	8
ARTICLE 02. CONDITIONS DE LA CONSULTATION – MARCHÉ PUBLIC	8
02.01 Mode de passation	8
02.01 Forme du marché et des prix	8
02.01-1. Forme du marché public	8
02.01-2. Forme des prix	8
02.02 Principes régissant la consultation	8
02.03 Etapes de la consultation	8
02.04 Groupements et sous-traitance	8
02.05 Modes de règlement du marché	9
02.06 Développement durable clause d'exécution environnementale/ critères environnementaux	9
ARTICLE 03. LES INTERVENANTS	9
03.01 Maître d'ouvrage :	9
03.02 Assistance Maîtrise d'ouvrage :	9
03.03 Maîtrise d'œuvre :	10
03.04 Coordination du Système de Sécurité Incendie (SSI)	11
03.05 Contrôle technique	11
03.06 Coordination Sécurité et Protection de la Santé des Travailleurs (SPS)	11
03.07 Ordonnancement, coordination et pilotage de chantier	11
ARTICLE 04. PRECISIONS DIVERSES	11
04.01 Clause d'insertion sociale et professionnelle	11
04.02 Décomposition en tranches	12
04.03 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières	12
04.04 Variantes	12
04.04-1. Variantes à l'initiative des candidats/soumissionnaires	12
04.04-2. Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur	12
04.04-3. Présentation des variantes	12
04.05 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)	12
04.06 Exigences minimales à respecter	13
04.07 Langue et unité monétaire	13

04.08	Frais, prime et indemnité	13
04.09	Option au sens du droit communautaires - Prestations similaires	13
04.10	Propriété intellectuelle	13
ARTICLE 05. QUESTIONS ECRITES & VISITES DE SITE		13
05.01	Questions	13
05.02	Visites du site	14
05.02-1.	Visites obligatoires	14
05.02-2.	Modalités d'organisation des visites de site	14
ARTICLE 06. DOSSIER DE CONSULTATION		14
06.01	Composition du Dossier de Consultation	14
06.02	Mise à disposition du dossier de consultation	15
06.03	Modifications du Dossier de Consultation	15
06.04	Délais de validité des offres	15
ARTICLE 07. CONTENU DES OFFRES.....		15
07.01	Contenu de la candidature.....	16
07.01-1.	Pièces à produire	16
07.01-2.	Niveaux minimaux de capacité	18
07.02	Contenu de l'offre	18
ARTICLE 08. MODALITES D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS		19
08.01	Présentation des plis	19
08.02	Remise des plis par voie électronique.....	19
08.03	Copie de sauvegarde	20
ARTICLE 09. SELECTION DES CANDIDATURES.....		20
ARTICLE 10. SELECTION DES OFFRES		21
ARTICLE 11. ACHEVEMENT DE LA PROCÉDURE		22
11.01	Mise au point	23
11.02	Documents à fournir par l'attributaire pressenti	23
11.03	Signature de l'offre	24
ARTICLE 12. VOIES ET DELAIS DE RECOURS		24
ARTICLE 13. ANNEXES.....		24
Annexe 1 : Fiche de références.....		24
Annexe 2 : Trame Mémoire technique		24
Annexe 3 : Procédure de dématérialisation		24
Annexe 4 : Attestation de visite.....		24

Préambule

Afin de leur permettre de mettre en place une stratégie de prise en charge publique commune et graduée du patient dans le but d'assurer une égalité d'accès à des soins sécurisés et de qualité, les établissements parties se constituent en un Groupement Hospitalier de Territoire (GHT).

En application du décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire et du décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire, une convention constitutive a été signée le 30 juin 2016. Elle désigne le Centre Hospitalier universitaire de Rennes comme établissement support du GHT «Haute-Bretagne».

Ce GHT est composé des établissements suivants :

- **le CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE RENNES,**
- **le CENTRE HOSPITALIER DE BROCELIANDE,**
- **le CENTRE HOSPITALIER DE FOUGERES,**
- **le CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL REDON-CARENTOIR,**
- **le CENTRE HOSPITALIER SIMONE VEIL (VITRE),**
- **le CENTRE HOSPITALIER DE LA GUERCHE DE BRETAGNE,**
- **le CENTRE HOSPITALIER DES MARCHES DE BRETAGNE,**
- **le CENTRE HOSPITALIER DE LA ROCHE AUX FEES (JANZE),**
- **le CENTRE HOSPITALIER GUILLAUME REGNIER.**

Seul l'établissement suivant est concerné par le présent marché public :

- **le CENTRE HOSPITALIER DES MARCHES DE BRETAGNE (ANTRAIN)**

Ainsi, il est confié au CHU de Rennes la fonction d'assurer, pour le compte de l'établissement partie, la passation du marché public ainsi que certaines missions liées à l'exécution (décision de reconduction, conclusion d'avenant, décision de résiliation).

Les spécificités de l'établissement partie sont précisées dans les pièces du marché public.

Toutes les autres missions de la phase d'exécution des marchés publics relèvent de l'établissement partie. L'exécution du marché public couvre son régime financier (le recours, le cas échéant, à la sous-traitance, la gestion et l'émission des commandes passées au titre des marchés publics, la vérification du service fait, le règlement, le versement d'avances et d'acomptes, la liquidation et le mandatement des factures, ...).

De ce fait, dans cette consultation, le terme « CHU de de Rennes » désigne l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) «Haute-Bretagne».

Le Centre Hospitalier des Marches de Bretagne est le maître d'ouvrage de l'opération.

ARTICLE 01. PRESENTATION DE LA CONSULTATION

01.01 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet **le projet de Restructuration / Extension d'un pôle sanitaire sur le site d'Antrain (35).**

- Lot 15 : ELECTRICITE COURANTS FORTS & FAIBLES
- Lot 16: CVC – DESENFUMAGE
- Lot 17: PLOMBERIE – SANITAIRES
- Lot 19: EQUIPEMENTS DE BALNEOTHERAPIE

Cette procédure fait suite à une première consultation lancée pour l'opération de restructuration / extension d'un pôle sanitaire sur le site d'Antrain comportant 21 lots dont l'avis de publicité a été publié au BOAMP le 15/01/2026 (annonce n°26-4390) et au JOUE le 15/01/2026 (annonce n°30398-2026) dont l'avis rectificatif a été publié au BOAMP le 13/02/2026 (annonce N°26-15292) et au JOUE le 13/02/2026 (annonce N°105070-2026).

Dans le cadre de cette consultation, les lots 15 « ELECTRICITE COURANTS FORTS & FAIBLES », 16 « CVC – DESENFUMAGE », 17 « PLOMBERIE – SANITAIRES » et 19 « EQUIPEMENTS DE BALNEOTHERAPIE » ont été déclarés sans suite pour un motif d'intérêt général.

Pour le lot 15, dans la mesure où il a été décelé des irrégularités dans le cadre du déroulement de la procédure, il a été décidé de déclarer sans suite la procédure pour motif d'intérêt général fondé sur un motif d'ordre juridique.

Pour les lots 16, 17 et 19, il a été décidé de déclarer sans suite la procédure pour motif d'intérêt général fondé sur le besoin de l'acheteur qui doit être redéfini au regard des qualifications exigées.

Ainsi les lots 15,16,17 et 19 de la procédure initiale font l'objet de la présente procédure relancée sous forme d'un appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique (CCP).

La capacité d'accueil sera de :

- 15 places en accueil de jour
- 8 lits pour Médecine
- 4 lits en soins palliatifs
- 16 lits SMR Polyvalent
- 34 lits SMR Spécialisé
- Une balnéothérapie d'une capacité d'accueil jusqu'à 10 patients
- Locaux communs et de soins

Le tout sur une surface de plancher d'environ 4300m².

L'opération comporte une partie restructuration du bâtiment Médecine et une partie extension à ce même bâtiment.

L'extension se fera sur un terrain vierge de toute construction après démolition d'une partie du bâtiment Médecine. L'extension sera située au nord de l'établissement actuel, à l'angle de la rue Jean Marie Laloy et du Square du Champ Saint-Denis à Antrain.

01.02 Allotissement

La présente consultation est décomposée en 4 lots.

Numéro du lot	Libellé
Lot 15	ELECTRICITE COURANTS FORTS & FAIBLES
Lot 16	CVC - DESENFUMAGE
Lot 17	PLOMBERIE - SANITAIRES
Lot 19	EQUIPEMENTS DE BALNEOTHERAPIE

L'attribution sera effectuée lot par lot, sachant que les opérateurs économiques ne peuvent pas présenter d'offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

La consultation initiale était allotie en 21 lots.

Numéro du lot	Libellé
Lot 1	VRD- PAYSAGE
Lot 2	GROS ŒUVRE – DEMOLITION – CURAGE - DESAMIANPAGE
Lot 3	CHARPENTE BOIS HABILLAGE DE FACADE EN BOIS
Lot 4	COUVERTURE ETANCHEITE
Lot 5	MENUISERIES EXTÉRIEURES ALUMINIUM
Lot 6	METALLERIE - SERRURERIE
Lot 7	MENUISERIES INTERIEURES
Lot 8	AGENCEMENT - MOBILIER
Lot 9	SIGNALETIQUE
Lot 10	DOUBLAGE- ISOLATION – CLOISONS SECHES
Lot 11	PLAFONDS SUSPENDUS
Lot 12	REVETEMENTS DE SOLS - FAIENCE
Lot 13	PEINTURE – REVETEMENTS MURAUX - NETTOYAGE
Lot 14	RAILS DE TRANSFERT
Lot 15	ELECTRICITE COURANTS FORTS & FAIBLES
Lot 16	CVC - DESENFUMAGE
Lot 17	PLOMBERIE - SANITAIRES
Lot 18	FLUIDES MEDICAUX
Lot 19	EQUIPEMENTS DE BALNEOTHERAPIE
Lot 20	APPAREILS ELEVATEURS
Lot 21	PHOTOVOLTAIQUE

01.03 Durée du marché public

Le marché public est d'une durée de validité allant de sa date de notification à la fin de la période de parfait achèvement et ce, jusqu'à l'exécution des travaux qui y sont associés.

01.04 Délais et phasage

Le délai global d'exécution du marché est fixé dans l'Acte d'Engagement et ne peut en aucun cas être allongé. Il est, pour l'ensemble des 21 lots de la consultation initiale, de **25 mois** à compter de la date figurant sur l'ordre de service prescrivant de commencer la phase de préparation, laquelle est de 2 mois.

01.05 Classification CPV

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

Numéro du lot	Libellé	Classification CPV
Lot 15	ELECTRICITE COURANTS FORTS & FAIBLES	45310000-3
Lot 16	CVC - DESENFUMAGE	45331210-1
Lot 17	PLOMBERIE - SANITAIRES	45330000-9
Lot 19	EQUIPEMENTS DE BALNEOTHERAPIE	45212212-5

ARTICLE 02. CONDITIONS DE LA CONSULTATION – MARCHÉ PUBLIC

02.01 Mode de passation

La présente consultation est un appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1^{er} et R. 2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique (CCP).

02.01 Forme du marché et des prix

02.01-1. Forme du marché public

Il s'agit d'un marché ordinaire.

02.01-2. Forme des prix

Le marché public est traité à prix global et forfaitaire fixé à l'acte d'engagement.

02.02 Principes régissant la consultation

Chaque soumissionnaire a accès aux mêmes informations et documents tout au long de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur respectera strictement la confidentialité des offres et ne communiquera pas les informations confidentielles dont il aura connaissance lors de la procédure de passation, telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires, ou celles dont la communication pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques.

02.03 Etapes de la consultation

La consultation se déroulera selon les étapes suivantes :

- Publication d'un avis de marché et mise à disposition du dossier de consultation,
- Réception du dossier des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et des offres,
- Attribution du marché,
- Signature et notification du marché,
- Publication d'un avis d'attribution.

02.04 Groupements et sous-traitance

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire des différents lots. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

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

Il est interdit à un opérateur économique de présenter pour le marché ou certains de ses lots plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements.

La composition des groupements momentanés d'opérateurs économiques ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf cas particuliers visés à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

L'offre, qu'elle soit présentée par un soumissionnaire individuel ou par un groupement d'opérateurs économiques, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

02.05 Modes de règlement du marché

Les prestations, objet du présent marché public, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique et financées selon les modalités suivantes :

- Financement : ☐ Budget d'exploitation : recettes liées à l'activité T2A, aux mutuelles et patients, et dotation annuelle complémentaire
☒ Budget d'investissement : emprunt et autofinancement
- Paiement à 50 jours conformément à l'article R2192-11, 1° du Code de la commande publique.

02.06 Développement durable clause d'exécution environnementale/ critères environnementaux

Le marché public comporte une clause d'exécution environnementale définie au CCAP/CCTP : ☐ Oui ☒ Non

Le marché public comporte des critères environnementaux de sélection des offres : ☒ Oui ☐ NON

ARTICLE 03. LES INTERVENANTS

03.01 Maître d'ouvrage :

Le maître d'ouvrage est :

CH DES MARCHES DE BRETAGNE – Etablissement partie du GHT Haute-Bretagne

1 rue Jean Marie Laloy – 35560 VAL COUESNON

Le Pouvoir adjudicateur est :

CHU de Rennes – Etablissement support du GHT Haute-Bretagne

2 Rue Henri Le Guilloux

35033 Rennes Cedex 09

Le pouvoir adjudicateur agit au nom et pour le compte du Centre Hospitalier des Marches de Bretagne qui est en charge du suivi de l'exécution du marché.

03.02 Assistance Maîtrise d'ouvrage :

L'assistance Maîtrise d'ouvrage est assurée par :

A2MO Rennes

5 rue du Bosphore

35 200 Rennes

L'assistant au maître d'ouvrage ne dispose d'aucun pouvoir de représentation de ce dernier, sauf disposition contraire prévue au présent document.

03.03 Maîtrise d'œuvre :

La maîtrise d'œuvre est confiée à une équipe constituée de :

SARL DDL ARCHITECTES 16 Avenue de la Perrière 56100 LORIENT	Architecte Mandataire
OTEIS SAS 10 Parc de Brocéliande 35760 SAINT GREGOIRE	Bureau d'étude technique
SARL CdLP 20 rue du Bourg Nouveau Bat B 35000 Rennes	Economiste
ALHYANGE ACOUSTIQUE 51 – 53 Avenue du Grésillé 49000 ANGERS	BET acoustique

La fonction de maîtrise d'œuvre comprend les missions suivantes :

- **Éléments de mission de base :**

Code	Désignation
ESQ	Esquisse
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet détaillé
PRO	Études de projet
ACT	Assistance pour la passation des contrats de travaux
VISA	Visa des études partiellement ou totalement réalisées par l'entreprise titulaire (ou les entreprises titulaires)
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement

- **Éléments de missions complémentaires confiées à la maîtrise d'œuvre :**

Code	Désignation
MC 1	Diagnostic des existants
PSE 1	Mission QUANTITATIFS sur les lots architecturaux et VRD
PSE 2	Mission QUANTITATIFS + EXE sur les lots techniques
PSE 4	Mission C.S.S.I.
PSE 5	Mission OPC

Le détail du contenu de ces missions est fixé dans les textes qui figurent aux annexes I et II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

03.04 Coordination du Système de Sécurité Incendie (SSI)

La Coordination SSI est assurée par :

OTEIS

10 parc de Brocéliande
35760 SAINT GREGOIRE

03.05 Contrôle technique

L'ouvrage à réaliser est soumis au contrôle technique prévu par les articles L. 125-5 et R. 125-17 du Code de la construction et de l'habitation.

Le Contrôleur Technique sera rémunéré directement par le Maître de l'Ouvrage. Il sera assuré par :

QUALICONSULT

6 Rue de la Terre Victoria - Parc d'affaire Edonia
35768 SAINT GREGOIRE

Pour les missions suivantes : L, S, PS (y compris attestation), P&, Pha (y compris attestation), AV, LE, Th (y compris attestation et DPE), Hand (y compris attestation), HYS, Brd, EL-VC /IN, PV, F et RVRAT.

03.06 Coordination Sécurité et Protection de la Santé des Travailleurs (SPS)

Le chantier est soumis à une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, prévue par les articles L. 4531-1 à L. 4535-1 et R. 4532-1 à R. 4535-13 du Code du travail.

L'organisme spécialisé, chargé de cette mission pour l'opération, est :

SARL ATAE

107 avenue Henri Fréville
35 200 Rennes

03.07 Ordonnancement, coordination et pilotage de chantier

La mission OPC est assurée par :

OTEIS

10 parc de Brocéliande
35760 SAINT GREGOIRE

ARTICLE 04. PRECISIONS DIVERSES

04.01 Clause d'insertion sociale et professionnelle

Conformément aux articles L2111-1 et L2112-2 du Code de la Commande Publique, le CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE RENNES a mis en place un dispositif visant à favoriser le retour vers l'emploi de publics en difficultés sociales et/ou professionnelles.

Les objectifs minimums des horaires d'insertion sont les suivants :

Désignation des lots	Objectif d'heures de travail dédiées à l'insertion professionnelle
Lot 15 – ELECTRICITE COURANTS FORTS & FAIBLES	420H, soit 12 semaines dédiées à l'insertion professionnelle
Lot 16 – CVC - DESENFUMAGE	525H, soit 15 semaines dédiées à l'insertion professionnelle

L'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique,
- Le respect de cette clause sera une condition de la conformité de l'offre remise par le soumissionnaire **(CF attestation à remplir en annexe 4 de l'acte d'engagement)**.

04.02 Décomposition en tranches

Sans Objet

04.03 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'auront pas à apporter de complément aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) qui décrivent l'ensemble des travaux devant être réalisés. Ils pourront toutefois joindre une notice énumérant les origines, caractéristiques et qualités des matériels, étant entendu que ces matériels seront de toute manière conformes aux besoins exprimés aux différents CCTPs.

04.04 Variantes

04.04-1. Variantes à l'initiative des candidats/soumissionnaires

Les variantes à l'initiative des candidats sont interdites.

04.04-2. Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur

Sans objet.

04.04-3. Présentation des variantes

Sans objet.

04.05 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Les candidats pour la passation des lots concernés doivent **obligatoirement** répondre aux prestations supplémentaires éventuelles décrites ci-après :

N°	LOT	Description
PSE 1	15 ELECTRICITE COURANTS FORTS ET FAIBLES	Changement du TGBT et de son inverseur de source
PSE 2	15 ELECTRICITE COURANTS FORTS ET FAIBLES	Eclairage du parking du personnel

Ces prestations supplémentaires éventuelles seront fournies en complément de l'offre de base et seront prises en compte lors de l'examen des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir ou non les PSE au stade de l'attribution de chacun des lots concernés.

04.06 Exigences minimales à respecter

SO

04.07 Langue et unité monétaire

L'ensemble des informations et documents présentés par les candidats et soumissionnaires, au cours de la présente consultation, doit être entièrement rédigé en langue française.

Les documents rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Tous les éléments financiers doivent être exprimés en euros.

04.08 Frais, prime et indemnité

Chaque candidat et soumissionnaire supportera tous les frais liés à la présentation de sa candidature et de son offre et plus généralement tous les frais afférents à sa participation à la présente consultation.

A ce titre, aucun candidat et soumissionnaire ne pourra prétendre au remboursement de ces frais notamment en cas d'abandon, de retard, de suspension, d'annulation de la présente consultation, ou en cas de non-succès.

Aucune prime ne sera versée aux candidats et soumissionnaires éliminés ou à l'attributaire du marché.

04.09 Option au sens du droit communautaires - 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, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

04.10 Propriété intellectuelle

Conformément au CCAG-Travaux, les propositions techniques et les PSE présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

ARTICLE 05. QUESTIONS ECRITES & VISITES DE SITE

05.01 Questions

Les candidats ont la faculté de transmettre des questions au pouvoir adjudicateur, **au plus tard 10 jours calendaires avant la date et l'heure limite de réception des offres** prévues à la page de garde du présent règlement de consultation.

Une réponse sera alors adressée à l'ensemble des opérateurs économiques s'étant dûment identifiés sur la plate-forme mentionnée ci-après, **7 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres**, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Ces questions/réponses seront obligatoirement adressées via la plate-forme « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

05.02 Visites du site

05.02-1. Visites obligatoires

Toutes les entreprises seront tenues de prendre connaissance des difficultés liées au site avant de remettre leurs offres, notamment en ce qui concerne les modes d'accès.

Des visites du site sont rendues obligatoires pour les lots N°15, 16 et 17

- Les entreprises candidates pour les lots dont les visites du site sont obligatoires **devront remettre avec leur offre le bon de visite cf. annexe 4** au règlement de consultation signé par le représentant du maître d'ouvrage. **Toute absence de ce document rendra l'offre irrégulière.**

Pour le lot 19, les visites sont conseillées par le pouvoir adjudicateur. Les offres des soumissionnaires seront considérées comme résultant d'une parfaite connaissance des locaux et des contraintes du site. De plus, les soumissionnaires ne pourront pas justifier un manquement dans leur offre consécutif à une absence à l'une de visite du site.

Les visites obligatoires et les visites conseillées sont programmées sur les créneaux suivants :

Le mardi 12 mai 2026 de 14 à 16 heures

ou

Le mercredi 13 mai 2026 de 9 à 11 heures

05.02-2. Modalités d'organisation des visites de site

Les visites se feront en prenant contact avec le Maître d'ouvrage de l'opération en suivant les modalités définies ci-après.

Les opérateurs économiques souhaitant visiter le site devront :

- Contacter par mail la Maitrise d'ouvrage quelques jours avant la visite programmée afin de l'informer de leur présence à l'une des dates de visites à l'adresse suivante : f.delaunay@chmb.fr
- Se présenter à l'accueil de l'établissement le jour déterminé pour la visite et présenter leur attestation de visite pré remplie pour signature du Maître d'ouvrage (**annexe 4 au présent règlement de consultation**).

ARTICLE 06. DOSSIER DE CONSULTATION

06.01 Composition du Dossier de Consultation

Le dossier de consultation (DC) contient les documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 : Fiche de références ;
 - Annexe 2 : Trame du Mémoire technique ;
 - Annexe 3 : Procédure de dématérialisation ;
 - Annexe 4 : Attestation de visite ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 : formulaire de déclaration de sous-traitance DC4, le cas échéant ;
 - Annexe 2 : Présentation de PSE si concerné ;
 - Annexe 3 : Répartition des prestations entre les membres du groupement le cas échéant ;
 - Annexe 4 : Conditions d'exécution / action d'insertion sociale ;
 - Annexe 7 : Fourniture d'un RIB ;

Seront ajoutés à l'acte d'engagement au moment de la notification :

- Annexe 5 : demandes de compléments / OUV 6 (ajouté par l'acheteur ultérieurement le cas échéant) ;
 - Annexe 6 : Mise au point du marché OUV11 (ajouté par l'acheteur ultérieurement le cas échéant) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Mise en place d'EDIFLEX / convention d'interchange ;
 - Annexe 2 : fiche informative clause sociale ;
 - Annexe 3 : Liste des pièces constitutives du DC ;
 - Pièces techniques et financières (le détail des pièces est précisé à l'annexe 3 du CCAP) :
 - Pièces écrites :
 - Notices ;
 - CCTP TCE ;
 - DPGF à compléter par le candidat et à joindre à l'offre, par lot ;
 - Pièces graphiques architecturales ;
 - Pièces graphiques techniques ;
 - Pièces écrites annexes ;
 - DWG.

06.02 Mise à disposition du dossier de consultation

Le DC est mis à disposition des candidats de manière dématérialisée. Le dossier de consultation est téléchargeable, gratuitement et en libre accès, sur le profil acheteur suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> – Référence du dossier : GHT2026-11

Lors du téléchargement du règlement 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'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, dont notamment les éventuels compléments, précisions, ou report de délais.

06.03 Modifications du Dossier de Consultation

Le CHU de Rennes se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans contestation possible. 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 cette nouvelle date.

06.04 Délais de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est de 7 mois, il court à compter de la date limite fixée pour la remise d'offres.

ARTICLE 07. CONTENU DES OFFRES

Chaque candidat produit un dossier complet pour chacun des lots auquel il soumissionne, comprenant les pièces listées ci-après.

Chaque document transmis ne sera constitué que **d'un seul fichier électronique** et sera nommé (format word, excel, PDF,...) de la manière suivante :

- 1 fichier pour le DC1, [nom du candidat_DC1.pdf](#),
- 1 fichier pour le DC2, [nom du candidat_DC2.pdf](#),
- 1 fichier pour l'acte d'engagement, [nom du candidat_AE](#) en PDF
- 1 fichier pour la liste de références, [nom du candidat_Liste de références.pdf](#),
- 1 fichier pour l'attestation d'acceptation des pièces du DCE, [Attestations pièces DCE.pdf](#),
- 2 fichiers (PDF et Excel) pour le bordereau de de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
 - o [nom du candidat_DPGF.pdf](#)
 - o [nom du candidat_DPGF.xlsx](#)
- 1 fichier pour le mémoire méthodologique, [nom du candidat_Mémoire Méthodologique_OB](#) (en PDF et en WORD)
- etc.

07.01 Contenu de la candidature

07.01-1. Pièces à produire

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

1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE :

- 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.
- 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 le formulaire DC1 n'est pas utilisé, chaque co-traitant doit fournir une telle attestation.

2. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE DE L'ENTREPRISE (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).
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés 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 DE L'ENTREPRISE (CANDIDAT INDIVIDUEL OU CO-TRAITANT) :

- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ; **utiliser le modèle fourni en annexe 1 du présent RC.**
- 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 :

Lot 15 – Electricité courants forts et faibles

- Qualifelec
- Qualification P1 et P2 (IRVE)

LOT 16 - Chauffage Ventilation Climatisation - Désenfumage

- Qualibat 5213 : installation chauffage gaz/fuel en habitat individuel, collectif et tertiaire >1.000m² mention RGE
- Qualibat 5312 (VMC tout type de bâtiment)

Lot 17 - Plomberie Sanitaire

- Qualibat 5112 (Installation de plomberie sanitaire dans tout type de bâtiment supérieur à 1000 m²)

Outre ces certificats (ou équivalent) exigés, les candidats peuvent fournir les autres certificats dont dispose leur société.

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

- 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

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 Code de la commande publique :

- 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.

En cas de groupement, chaque cotraitant doit compléter et signer un pouvoir au mandataire. Ce document est à joindre au sein du dossier candidature remis par le groupement.

07.01-2. Niveaux minimaux de capacité

Sans Objet.

07.02 Contenu de l'offre

1. Un acte d'engagement dûment complété et daté, y compris les annexes :

- Annexe 1 : Formulaire de déclaration de sous-traitance DC4 le cas échéant,
- Annexe 2 : Présentation de PSE si concerné,
- Annexe 3 : Répartition des prestations entre les membres du groupement si concerné,
- Annexe 4 : Conditions d'exécution / action d'insertion sociale si concerné,
- Annexe 7 : Fourniture d'un RIB,

- En cas de sous-traitance, en complément des déclarations de sous-traitance dûment complétées et annexées à l'acte d'engagement (formulaire DC4), il devra être transmis pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, les éléments permettant de justifier des capacités professionnelles et financières du sous-traitant visés aux points 2 et 3 de l'article 007.01-1 du présent règlement ainsi que la déclaration sur l'honneur visée au point 1 du même article.

NB : Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

2. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) 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 la DPGF fournie avec le DC ne pourront pas être analysées ni prises en compte, l'offre étant considérée comme irrégulière.

NOTA : Les quantités portées dans le cadre DPGF fourni dans le cadre de la mission de la Maîtrise d'Œuvre sont à contrôler par l'entreprise, avant la remise de son offre « pour détecter les erreurs ou omissions normalement décelables par un homme de l'art ». Le cas échéant, les anomalies constatées devront être signalées par un astérisque renvoyant à la fin du DPGF pour justification et pour faire ressortir les conséquences de ces anomalies. L'incidence financière des éventuelles anomalies est à intégrer dans le montant de l'offre globale et forfaitaire formulée à l'acte d'engagement.

3. Un mémoire méthodologique décrivant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux pour lesquels il présente une offre. **A présenter obligatoirement suivant le cadre de mémoire technique fourni en annexe 2 au présent RC.**

Ce mémoire méthodologique doit permettre d'analyser l'offre au regard des critères de jugement des offres fixés à l'article 10 du présent règlement, il est limité à 20 pages. Il doit strictement reprendre les éléments visés à l'annexe 2 du règlement de la consultation.

4. Un dossier comprenant les fiches techniques des produits proposés par le candidat dans le cadre de son offre, ainsi qu'un tableau sous forme de sommaire listant les fiches techniques des produits contenues dans le dossier.

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.

L'ensemble des documents demandés doivent être complétés.

ARTICLE 08. MODALITES D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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

08.01 Présentation des plis

Chaque candidat doit remettre un pli comportant 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 – Lot n°XX » contenant les pièces demandées à l'appui de la candidature et de l'offre telles que visées à l'article 07 du présent règlement.

08.02 Remise des plis par voie électronique

Conformément aux articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du Code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres des entreprises 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/> - rubrique « consultation en cours », en saisissant la référence de la consultation.

Les opérateurs économiques sont invités à prendre connaissance des consignes figurant en annexe 3 du présent règlement de consultation.

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 elle est déposée après la date et l'heure limites de réception des offres.

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 imparties.

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.

08.03 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 Code de la commande publique 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 la Restructuration / Extension d'un pôle sanitaire sur le site d'Antrain (35) – Lot n° XX

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 :

**CHU de Rennes
Direction du Patrimoine et de la Sécurité
Bâtiment des Formations
2 rue Henri le Guilloux
35000 RENNES**

La transmission d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.

Le Pouvoir Adjudicateur procède à l'ouverture de l'éventuelle copie de sauvegarde, 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.

ARTICLE 09. 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.

S'il est décidé 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 Code de la commande publique, cette vérification s'effectue au plus tard avant l'attribution du marché.

Dans ce cas, en application de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, 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 Code de la commande publique, 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 Code de la commande publique 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.

Sont aussi éliminés, les candidats qui ne justifient pas de son inscription sur un registre professionnel lorsqu'une telle inscription est requise.

ARTICLE 10. SELECTION DES OFFRES

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

Les offres inappropriées et 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 Code de la commande publique.

Pour mémoire :

- Offre inappropriée : offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation
- Offre irrégulière : Offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale
- Offre inacceptable : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

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 Code de la commande publique, 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 « technique » pondération à 50% (en lien avec l'annexe 2 du RC .doc ou .xls)**

✓ **Sous-Critère 1 Présentation des moyens humains et techniques dédiés à l'exécution du marché (40%)**

Sous sous-Critère 1 : Moyens humains dédiés à l'exécution des prestations analysés sur la base de l'organisation mise en place (organigramme, rôle de chaque intervenant, effectifs des encadrants et compagnons) (50%)

Sous sous-Critère 2 : Moyens matériels et techniques (pour les études et les travaux) dédiés à l'exécution des prestations au vu des contraintes et difficultés techniques de l'opération (50%)

✓ **Sous-Critère 2 : Délais et planning (15%)**

Pertinence du phasage et de l'organisation des travaux permettant de garantir le respect du planning

✓ **Sous-Critère 3 : Gestion de la sécurité sur le chantier (15%)**

✓ **Sous-Critère 4 : Gestion de la qualité, des déchets et des nuisances (10%)**

Sous sous-Critère 1 : Pertinence de la méthodologie permettant d'assurer la qualité des travaux au regard des contraintes d'exécution des travaux (suivi des travaux, mesures correctives mises en place, protection des ouvrages) (70%)

Sous sous-Critère 2 : Pertinence des mesures mises en place pour la gestion des déchets et des nuisances de chantier (30%)

✓ **Sous-Critère 5 : Gestion de la réception des travaux et de la levée des réserves durant la GPA (20%)**

➤ **Critère « prix » (pondération 50%)** évalué sur la base du montant de l'acte d'engagement remis dans l'offre.

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.

Si une offre apparaît anormalement basse, le CHU de Rennes peut la rejeter par décision motivée, après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge opportunes et vérifié les justifications fournies.

ARTICLE 11. ACHEVEMENT DE LA PROCÉDURE

Le soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse sera l'attributaire pressenti du marché.

Conformément à l'article R2181-1 du code de la commande publique, le CHU de Rennes notifie sans délai à chaque candidat ou soumissionnaire concerné sa décision de rejeter sa candidature ou son offre.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales (cf. article 11.02).

Le délai imparti par le CHU de Rennes à l'attributaire, pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci, et ne pourra être supérieur à dix (10) jours.

L'attributaire dont l'offre est retenue en est informé par courrier ou par échange dématérialisé.

11.01 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché.

11.02 Documents à fournir par l'attributaire pressenti

En application des articles R. 2143-6 et suivants du Code de la commande publique, 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. Une attestation d'assurance décennale en cours de validité.
7. Tout document attestant de la capacité de la personne physique à représenter le soumissionnaire et à signer le marché (pouvoir, délégation, K-Bis, ...).

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 et/ou s'il a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des cotraitants et/ou des sous-traitants.

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.

11.03 Signature de l'offre

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation des pièces contractuelles sans réserve ni modification.

ARTICLE 12. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

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

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien – 3 Contour de la Motte – CS 44416 –
35044 RENNES CEDEX (Tél. : 02.23.21.28.28)

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 ;
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

ARTICLE 13. ANNEXES

Annexe 1 : Fiche de références

Document à compléter

Annexe 2 : Trame Mémoire technique

Document à compléter

Annexe 3 : Procédure de dématérialisation

Annexe 4 : Attestation de visite

Document à compléter pour les lots concernés