

**Pôle Investissement**  
Direction des Achats et de la Logistique

**Pouvoir adjudicateur :**

C.H.U. de BREST  
2 avenue Foch  
29609 BREST CEDEX

# Appel d'offres ouvert

## **BOHARS – SITE DU CENTRE RENE FORTIN**

**Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO)  
pour les études de programmation et la conduite  
d'opération pour la réalisation d'un centre de ressources,  
d'expertise gériatrique et de plateforme d'appui d'une  
capacité d'accueil de 404 lits et places**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)**

Date et heure limites de réception des offres :

**Mardi 30 novembre 2021 avant 12h00**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'Offres Ouvert (défini selon les articles L-2124-1 et L2124-2 du Code de la Commande Publique et selon les articles R-2124-1, R-2124-2, R-2161-1 à 5 du Code de la Commande publique)

Rédacteur : S Agnetti

Date : 29/10/2021

Référence : 2021DTA0117



# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1 : TYPE, NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS DU DCE.....</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 2 – OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 : OBJET ET DESCRIPTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
3.1    Objet de la consultation.....	4
3.2    Classification CPV.....	5
3.3    Forme du marché .....	5
3.4    Durée du marché – Délais d’exécution.....	5
3.5    Division en lots – modalités d’attribution .....	5
3.6    Modes de règlement du marché et modalités de financement .....	5
<b>CHAPITRE 3 - PROCEDURE .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>6</b>
4.1    Procédure de consultation .....	6
4.2    Publicité .....	6
4.3    Référence de la procédure.....	6
4.4    Délai de validité des offres.....	6
4.5    Visites sur sites et/ou consultations sur place .....	6
4.6    Modifications de détails du dossier de consultation.....	6
4.7    Options et tranches optionnelles .....	6
4.8    Variantes.....	6
4.9    Développement durable .....	7
4.10   Insertion par l’activité économique.....	7
<b>CHAPITRE 4 – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6 : MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
6.1    Obtention du dossier de consultation par voie électronique.....	7
6.2    Obtention du dossier de consultation sous format papier.....	7
<b>CHAPITRE 5 - CONDITIONS DE PRESENTATION ET DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 : CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 8 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
8.1    La candidature.....	8
8.2    L'offre .....	10
8.3    Conditions générales de présentation de l’offre.....	11
8.4    Rédaction des pièces ou documents demandés.....	11

<b>ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>11</b>
9.1 Transmission électronique (voie dématérialisée) .....	11
9.2 Date et heure limites de remise des candidatures et des offres .....	11
<b>CHAPITRE 6 – SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 10 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
10.1 Recevabilité des plis et examen des candidatures .....	12
10.2 Examen et classement des offres .....	12
<b>ARTICLE 11 : ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS.....</b>	<b>13</b>
11.1 Attribution .....	13
11.2 Notification .....	13
<b>ARTICLE 12 : LITIGES ET RECOURS .....</b>	<b>14</b>

## **Préambule sur la référence aux textes en vigueur**

Cette procédure est passée en application du Code de la Commande publique, version consolidée au 1<sup>er</sup> avril 2019.

Les documents de la consultation font référence à ce texte par la mention « Code de la Commande Publique » ou « CCP ».

## **CHAPITRE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR**

### **ARTICLE 1 : TYPE, NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

**CHU DE BREST** : Etablissement Public de Santé

**Représentant :**

Monsieur le Directeur Général

Adresse : 2 avenue Foch - 29609 BREST CEDEX

Téléphone : 02.98.22.33.33

### **ARTICLE 2 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS DU DCE**

Date limite d'envoi des modifications du DCE par le pouvoir adjudicateur	<b>7 jours (*)</b>	Avant la date limite de remise des offres
Date limite d'envoi des questions / demande de renseignements complémentaires par les candidats au pouvoir adjudicateur	<b>14 jours (*)</b>	Avant la date limite de remise des offres
Date limite d'envoi des réponses aux questions des candidats par le pouvoir adjudicateur	<b>7 jours (*)</b>	Avant la date limite de remise des offres

(\*) Jours calendaires

Les demandes de renseignements et questions sont à formuler exclusivement via la page de la présente consultation sur la plate-forme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les potentielles modifications au DCE et les réponses aux questions seront transmises via la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> : il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site lors du retrait du DCE et que leur compte PLACE soit rattaché à une adresse générique et non nominative si possible.

## **CHAPITRE 2 – OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 3 : OBJET ET DESCRIPTION DU MARCHE**

#### **3.1 Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) et d'usage pour la réalisation des études de programmation et la conduite d'opération dans le cadre de la réalisation d'un centre de ressources, d'expertise gériatrique et de plateforme d'appui d'une capacité d'accueil de 404 lits et places sur la commune de BOHARS, sur le site du centre René FORTIN.

**Lieux d'exécution :**

Centre René Fortin

Rue de Lez Huel

29820 Bohars

### 3.2 Classification CPV

La classification CPV (vocabulaire commun des marchés) est la suivante :

71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse
71242000-6	Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts
71300000-1	Services d'ingénierie

### 3.3 Forme du marché

☒ Marché ordinaire.

☐ Accord-cadre. Préciser le type le cas échéant : *sans objet*

### 3.4 Durée du marché – Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont laissés à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement par phase

Phase 0	Lancement de l'étude – recueil des informations
Phase 1	Etudes préalables
Phase 2	Elaboration et rédaction du préprogramme
Phase 3	Elaboration et rédaction du programme général
Phase 4	Assistance au choix du maître d'œuvre
Phase 5	Assistance en phase conception
Phase 6	Assistance au choix des entreprises
Phase 7	Assistance en phase réalisation et parfait achèvement
Phase 8	Assistance en matière d'assurance de la construction

L'attente du maître d'ouvrage est de pouvoir présenter un programme technique et fonctionnel traduisant les organisations générales du site, les modalités d'accueil des résidents, et les fonctionnements finalisés pour chaque unité de vie envisagée dès fin février – début mars 2022.

La durée du marché sera précisée à l'acte d'engagement suivant les décompositions des différentes phases de l'opération.

### 3.5 Division en lots – modalités d'attribution

Les prestations font l'objet d'un lot unique (marché unique).

### 3.6 Modes de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations, objet du présent marché sont rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financées selon les modalités suivantes : financement sur les crédits inscrits à l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) du CRU de Brest.

Le paiement est effectué par mandat administratif. En application de l'article R 2192-11 du code de la commande publique, le délai de paiement maximum est fixé à 50 jours à compter de la date de réception des factures par le CHU de Brest.

Les modalités de dépôt des factures sur le portail CHORUS PRO sont définies au CCAP.

## CHAPITRE 3 - PROCEDURE

Le candidat devra impérativement fournir au pouvoir adjudicateur une adresse électronique valide pour tout échange relatif à la procédure.

## ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE

### 4.1 Procédure de consultation

Appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions de des articles L-2124-1 et L2124-2 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 Novembre 2018 (partie législative du Code de la Commande Publique), et en application de la sous-section 1 « Appel d'offres ouvert » de la section 1 du chapitre 1<sup>er</sup> du Titre VI du livre 1<sup>er</sup> de la seconde partie du CCP.

### 4.2 Publicité

- ☒ Profil acheteur
- ☒ BOAMP
- ☒ JOUE

### 4.3 Référence de la procédure

2021DTA0117

### 4.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 4.5 Visites sur sites et/ou consultations sur place

Des visites pourront être organisées sur demande à :

- E. LE LANN : [e.lelann@chu-brest.fr](mailto:e.lelann@chu-brest.fr)

### 4.6 Modifications de détails du dossier de consultation

Conformément à l'article [R 2132-6](#) du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, conformément aux dispositions de l'article 2 « renseignements complémentaires et modifications du DCE », des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans contestation possible. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Conformément à l'article [R 2151-4](#), le délai de réception des offres est prolongé lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

### 4.7 Options et tranches optionnelles

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

Le marché comporte des tranches optionnelles	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence, pour la réalisation de prestations similaires au sens des articles <a href="#">R 2122-7</a> du CCP	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

### 4.8 Variantes

#### 4.8.1 Variantes libres (à l'initiative des candidats)

Les variantes à l'initiative des candidats sont-elles autorisées ☒ oui ☐ non

#### 4.8.2 Variantes imposées (à l'initiative de l'acheteur)

**A** - Des prestations supplémentaires éventuelles sont-elles demandées ? ☐ Oui ☒ Non

**B** - Des solutions alternatives sont-elles demandées ? ☐ Oui ☒ Non

#### **4.8.3 Exigences minimales et modalités de présentation des variantes**

Sans objet.

#### **4.9 Développement durable**

Le marché comporte une clause d'exécution environnementale définie au CCAP / CCTP :

☐ Oui ☒ Non

Le marché comporte des critères environnementaux de sélection des offres définis à l'article 10 du présent RC :

☐ Oui ☒ Non

#### **4.10 Insertion par l'activité économique**

Le marché comporte une clause d'exécution au titre de l'insertion définie au CCAP / CCTP :

☐ Oui ☒ Non

Le marché comporte des critères sociaux de sélection des offres définis à l'article 10 du présent RC :

☐ Oui ☒ Non

### **CHAPITRE 4 – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

#### **ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) du présent marché est composé des documents suivants:

- Le règlement de la consultation (R.C.) et son annexe relative à la dématérialisation de la procédure ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes ;
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F) ;
- Le plan d'emprise du centre René Fortin ;
- L'acte d'engagement (A.E.) – formulaire ATTR11 et ses annexes.

#### **ARTICLE 6 : MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

##### **6.1 Obtention du dossier de consultation par voie électronique**

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

**Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au D.C.E. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.**

Les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité. Ils devront répondre via le page de la consultation présente sur le profil acheteur du CHRU de Brest, celui-ci étant disponible sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une note « conditions relatives à la dématérialisation de la procédure » est disponible en annexe au présent règlement de consultation.

##### **6.2 Obtention du dossier de consultation sous format papier**

## CHAPITRE 5 - CONDITIONS DE PRESENTATION ET DE REMISE DES PLIS

### ARTICLE 7 : CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation de l'offre. Toutefois, la forme souhaitée est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir obligé d'assurer sa transformation pour se conformer à ce souhait, en application de l'article R 2142-22 du CCP.

En application de l'article R 2142-21 du CCP, les candidats ne peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Si l'attributaire désigné est un groupement entre plusieurs fournisseurs, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les co-traitants devront fournir les documents administratifs exigés à l'article 8 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

### ARTICLE 8 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat ou membre du groupement aura à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces visées au présent article, datées et signées par lui. Néanmoins, lors de l'attribution des marchés certains documents pourront être rematérialisés par le pouvoir adjudicateur afin d'être signés en version originale.

#### 8.1 La candidature

Conformément au titre IV de la partie législative du code de la commande publique ainsi qu'au titre IV de la partie réglementaire du code de la commande publique fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, la candidature contient impérativement les documents et renseignements suivants :

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre d'un groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les déclarations, certificats et attestations suivantes :

- ✓ Conformément à l'article R 2143-3 du CCP : une **déclaration sur l'honneur** justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail **OU** la **lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants** (DC1) dûment complétée.
- ✓ La **déclaration du candidat individuel ou membre du groupement** (DC2) dûment complétée.

Les documents DC1 - DC2 sont disponibles gratuitement sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

- ✓ Les renseignements et documents ci-dessous concernant la **capacité économique et financière** du candidat :



<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents</b>
<input type="checkbox"/>	Bilans ou extraits de bilans, 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, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

- ✓ Les renseignements et documents ci-dessous concernant la **capacité techniques et professionnelles** du candidat :

<input type="checkbox"/>	Une 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
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché</b>
<input type="checkbox"/>	Indication des techniciens ou des organismes techniques qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Description de l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise</b>
<input type="checkbox"/>	Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public
<input type="checkbox"/>	Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pour appliquer lors de l'exécution du marché public
<input type="checkbox"/>	Des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures
<input type="checkbox"/>	Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques Il est accepté d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par le candidat, si celui-ci n'a pas accès à ces certificats ou n'a aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants La capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres</b>

<input type="checkbox"/>	Lorsque les produits ou services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, un contrôle effectué par l'acheteur ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays duquel le fournisseur ou le prestataire de service est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur les capacités de production du fournisseur ou sur la capacité technique du prestataire de services et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il prendra pour contrôler la qualité
--------------------------	--

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'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 et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

## 8.2 L'offre

L'offre sera constituée par les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (A.E.) du marché et son (ou ses) annexes, dûment complétés, datés et signés ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) précisant par phase le nombre de jours et le montant prévisionnel ;
- Une note de présentation dans laquelle le candidat présentera :
  - ✓ La société et ses références sur les thématiques :
    - liste de références (5 au maximum) de nature et de complexité similaire par cotraitant précisant pour chacune d'elles :
      - l'identité du maître d'ouvrage,
      - la nature de l'opération, la nature des missions,
      - le coût des missions,
      - l'estimation du montant de l'opération TTC TDC (toutes dépenses confondues),
      - la date de réalisation des missions.

Nota : le prestataire peut également transmettre des certificats établissant des prestations similaires de services effectuées par le candidat.

- ✓ La composition de l'équipe (organigramme, moyens humains par compétence) et les moyens matériels affectés à l'exécution des prestations ainsi que la qualification et les expériences des intervenants sur des prestations et/ou thématiques de nature et de complexité similaires :
  - Moyens humains (effectifs, CV, expériences, diplômes et attestations de formations) affecté précisément à l'opération ;
  - Moyens matériels : supports de travail (informatique, impression, communication, etc.), outils (logiciels, etc.), etc.

Cette note sera accompagnée des CV détaillés des intervenants pressentis et de la présentation de l'interlocuteur privilégié exigé dans le cadre du suivi des prestations. Un remplaçant du directeur de projet devra également être désigné.

- ✓ Tout autre document laissé à l'appréciation du prestataire.
- Une note méthodologique dans laquelle le candidat présentera :

- ✓ sa compréhension du contexte et des objectifs de la consultation (**maximum 4 pages au format A4**) ;
- ✓ la démarche qu'il propose pour mener à bien sa mission en répondant aux exigences de chaque phase du cahier des charges, dont notamment :
  - organisation des membres du groupement,
  - méthodologie de travail par phase.
- ✓ le planning prévisionnel par phase (lequel sera annexé à l'acte d'engagement),
- ✓ la justification du temps passé par phase.

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **8.3 Conditions générales de présentation de l'offre**

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix nets unitaires HT portés en chiffres prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs manifestes de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées, seront rectifiées, après accord écrit du candidat.

### **8.4 Rédaction des pièces ou documents demandés**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en euros.

## **ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS**

### **9.1 Transmission électronique (voie dématérialisée)**

**En vertu de l'article 41 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, la transmission par voie électronique est obligatoire à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018.**

La transmission par voie électronique devra s'effectuer à l'adresse Internet suivante : plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) **avant** la date et heure limites de réception des offres (cf page 1 du présent règlement et 9.2 ci-dessous).

Heure : Fuseau horaire de référence GMT/UTC +1

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission par voie électronique des plis, le candidat devra se conformer aux dispositions de la note de procédure figurant en annexe au présent règlement de consultation.

### **9.2 Date et heure limites de remise des candidatures et des offres**

**Mardi 30 novembre 2021 avant 12h00**

## **CHAPITRE 6 – SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **ARTICLE 10 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus **avant** la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

Le Responsable des Marchés enregistre les documents relatifs à la candidature.

Conformément à l'article [R 2144-1](#) du CCP, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie. Cette vérification est effectuée dans les conditions prévues aux articles [R. 2144-3](#) à [R. 2144-5](#) du CCP.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles [R 2144-1](#) à [R 2144-7](#) et R 2152-1 à R 2152-5 du code de la commande publique. Le jugement des offres donnera lieu à leur classement. Toutefois, l'examen des candidatures et des offres se fera au cours d'une seule phase.

## 10.1 Recevabilité des plis et examen des candidatures

En application de l'article [R 2144-2](#) du code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de 5 jours. Il informe les autres candidats de la mise en œuvre de cette disposition.

Conformément à l'article [R 2144-7](#) du code de la commande publique, si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut pas produire dans le délai imparti, les documents, compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

## 10.2 Examen et classement des offres

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R-2152-1 à 13 du code de la commande publique et aux articles L-2152-1 à 8 du code de la commande publique.

Il est précisé que, conformément aux articles R-2152-1 à 2 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables présentées par les candidats seront éliminées. Toutefois, 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 au sens de l'article R-2152-2 du code de la commande publique.

L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères, pondérés comme suit :

Critère	Pondération
Valeur technique	60 %
Prix des prestations	40 %

**Valeur technique** - noté sur 60, sera apprécié au regard des informations transmises par les prestataires dans le cadre du dossier technique sur les sous critères suivants :

- pertinence de la méthode de travail proposée et compréhension des objectifs du projet,
- cohérence avec le projet de la composition et l'organisation de l'équipe de travail intervenant dans l'étude, Références et compétences de la ou des personnes qui sera (ont), le cas échéant, en charge de l'exécution de la mission
- références ciblées, notamment sur des projets similaires notamment en matière de structures d'accueil pour personnes âgées, et moyens humains consacrés à l'exercice de la mission,
- délais de réalisation de la mission - cohérence et pertinence du calendrier détaillé de réalisation,
- moyens humains consacrés à l'exercice de la mission (volumes horaires).

### Méthode de calcul

Chaque sous critère, noté sur 12, est apprécié de la manière suivante :

- très satisfaisant: 12 points,
- satisfaisant: 10 points,
- moyen : 8 points,
- insuffisant: 4 points,
- très insuffisant: 1 point,
- sans réponse: 0 point.

**Prix : 40 %** - vise à juger la proposition de prix présentée par le candidat. Ce prix couvre tous les frais et charges de toute nature occasionnés par la mission.

Une note sur 10 points sera pondérée sur la base du coefficient de 40 % sur la base de la formule suivante : offre de prix la plus basse susceptible d'être retenue/offre de prix de l'entreprise jugée x 10.

L'offre la mieux classée sera retenue (article R-2152-6 du code de la commande publique).

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier sa décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire de l'acte d'engagement ; en cas de refus, son offre pourra être éliminée car non cohérente.

Enfin, 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 (article R-2152-3 du code de la commande publique) 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 des prix, qu'il estimera nécessaires.

## **ARTICLE 11 : ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS**

En application de l'article [L 2181-1](#) du code de la commande publique, les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue en seront informés à l'issue de la procédure de passation. Cette information se fera par le biais d'une notification reçue de la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou à défaut par courriel avec accusé de réception ou par voie postale.

### **11.1 Attribution**

Le marché sera attribué en vertu des articles R 2152-6 et R 2152-7 du code de la commande publique.

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par le biais d'une notification reçue de la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou à défaut par courriel avec accusé de réception ou par voie postale.

Les candidats sont informés du fait que les documents fournis lors de la remise de l'offre pourront être rematérialisés afin de faire l'objet d'être signés en version originale.

### **11.2 Notification**

En application de l'article R.2182-4 du code de la commande publique, le marché public est notifié au titulaire - par le biais d'une notification reçue de la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou à défaut par courrier recommandé avec accusé de réception - et prend effet à la date de réception de la notification.

Le candidat retenu à titre provisoire fournit **obligatoirement** les documents suivants :

- **Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (*articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale*).  
Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites** OU l'état annuel des certificats reçus (*formulaire NOTI2*).

- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, **l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire** prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du code du travail*) :

- **Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis)**, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois, ou l'un des documents suivants :
  - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
  - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
  - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Ces pièces doivent être fournies à l'acheteur tous les six mois durant l'exécution de ce marché.

**Le candidat retenu doit également remettre à l'acheteur**, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de **la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail** mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Ces pièces seront exigées pour tout marché d'un montant supérieur à 5 000 € HT (art. R.8222.1 du code du travail), dans le délai impératif fixé par le pouvoir adjudicateur. A défaut, l'offre du candidat sera rejetée.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2142-1 à R.2142-14, R.2143-3 et R.2143-4, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

## **ARTICLE 12 : LITIGES ET RECOURS**

En cas de non-conformité avec les conditions prévues au marché, portant notamment sur la qualité et la quantité réceptionnées, les conditions de facturation, l'objet du litige sera notifié par écrit ou par mail au titulaire et donnera lieu à une suspension du délai de paiement jusqu'à résolution du différend.

L'organisme chargé des recours est le Tribunal Administratif de Rennes dont l'adresse est la suivante : Hôtel de Bizien – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX (Tél. : 02.23.21.28.28).

Les recours précontractuels et contractuels pourront être formés dans les délais et conditions prévus par le chapitre 1<sup>er</sup> du titre II du décret 2009-1456 du 27 novembre 2009.

Un recours de plein contentieux pourra être formé conformément à la jurisprudence de l'Assemblée du Conseil d'État en date du 16 juillet 2007 (arrêt « Société Tropic Travaux Signalisation »), et ce, pendant un délai de deux mois suivant la publication d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation.