

Maître de l'ouvrage

EHPAD Monseigneur Bouché

1, Rue du Hambout

22110 ROSTRENEN

RECONSTRUCTION DE L'EHPAD MONSEIGNEUR BOUCHE ROSTRENEN (22)

Marché de Prestations Intellectuelles

Lot n° 01 : Contrôle technique

Lot n° 02 : Coordination Sécurité et Protection de la Santé

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

DATE DE REMISE :

Le 5 septembre 2025 à 12h00

Version 1 – JUILLET 2025



SOCOFIT S.A.S.

Assistant Maîtrise d'Ouvrage

DIRECTION GRAND OUEST

www.socofit.fr

Tél. : 05 56 13 29 89



SOMMAIRE

RECONSTRUCTION DE L'EHPAD MONSEIGNEUR BOUCHE	1
ROSTRENEN (22)	1
1 Objet et étendue de la consultation	2
2 Les intervenants de l'opération de construction	2
3 Présentation de l'opération	2
4 Organisation de la consultation	3
5 Contenu du dossier de consultation	4
6 Mise à disposition uniquement par voie électronique des pièces du dossier de concours de maîtrise d'œuvre en phase candidatures	5
7 Présentation des candidatures et des offres	6
8 Sélection des candidatures et jugement des offres	9
9 Suite à donner à la consultation	11
10 Modalités de transmission des candidatures et des offres	11
11 Renseignements complémentaires	11
2 Procédure de recours	12

1 Objet et étendue de la consultation

La présente consultation concerne un marché public de prestations intellectuelles pour les missions :

- Lot n°01 : Contrôle Technique de la Construction (CT) ;
- Lot n°02 : Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS).

2 Les intervenants de l'opération de construction

2.1 L'acheteur et le maître de l'ouvrage, Assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) et Conduite d'opération

Les intervenants sont précisés dans la fiche de présentation de l'opération

2.2 Maîtrise d'œuvre et missions

La Maîtrise d'œuvre et ses missions sont précisées dans la fiche de présentation de l'opération Mission de base

3 Présentation de l'opération

3.1 Présentation de l'opération

La présentation du projet immobilier, les enjeux, exigences de l'opération, dimensions de l'opération et les surfaces sont précisés dans la fiche de présentation de l'opération.

3.2 Montant prévisionnel de l'enveloppe financière de l'opération

Le montant prévisionnel de l'enveloppe financière de l'opération est précisé dans la fiche de présentation de l'opération

3.3 Le planning prévisionnel du marché

Le planning prévisionnel du marché est précisé dans la fiche de présentation de l'opération.

3.4 Mode de passation

La présente consultation est passée en Procédure adaptée, réalisée conformément aux articles L.2120-1, L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

3.5 Décomposition de la consultation

Lot	Désignation
01	Mission de Contrôle Technique de la Construction
02	Mission de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé

3.6 Nomenclature communautaire

Nomenclature principale :

- Services de contrôle technique de bâtiments (716313003) ;
- Services de conseil en matière de santé et de sécurité (713172108) ;

4 Organisation de la consultation

4.1 Délai de réalisation des prestations

Les délais d'exécution du marché ainsi que les délais de remise des prestations et des livrables sont fixés à l'Acte d'Engagement et aux Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCAP-PI et CCTP spécifique à chaque lot) et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

4.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

4.3 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) et variantes

La présente consultation comprend :

Lot 01 : sans objet

Lot 02 : sans objet

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.4 Conditions de participation des concurrents

La consultation est ouverte aux entreprises susceptibles de répondre aux besoins tels que définis au §1.1, hormis celles relevant des cas d'exclusion expressément prévus par les articles L.2141 du Code de la commande publique.

L'alinéa premier de l'article R 4532-19 du Code du travail précise qu'une personne exerçant la fonction de Coordonnateur SPS ne peut être chargée de la fonction de Contrôleur technique ou de Maître d'œuvre dans le cadre d'une même opération de bâtiment.

De même, une circulaire du 4 mars 2009 du ministère de l'Intérieur interdit au Contrôleur technique (tant le siège social que ses filiales) d'exercer une activité de Coordonnateur SPS.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C. Il est rappelé que la sous-traitance n'est pas possible dans le cadre de la mission CSPS.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

4.5 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de **30 jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.6 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles R.2111-12 et suivants du Code de la Commande Publique.

5 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes ;
- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) respectifs à chaque lot ;
- Une Fiche de présentation de l'opération.

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 Mise à disposition uniquement par voie électronique des pièces du dossier de concours de maîtrise d'œuvre en phase candidatures

6.1 Accès aux pièces publiées sur le profil d'acheteur (plateforme de dématérialisation)

Ce dossier est disponible gratuitement en accès direct non restreint et complet, à l'adresse électronique suivante :

L'adresse électronique est précisée dans la fiche de présentation de l'opération

Il est vivement conseillé au candidat de s'identifier avec une adresse électronique correcte lors de la consultation du dossier en ligne afin qu'il puisse être informé d'éventuelles modifications et précisions apportées par le Maître d'Ouvrage et le Pouvoir adjudicateur.

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

Le mode de transmission par voie électronique est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle, ...).

Nota :

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

.Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)

.Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)

*.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)

.Rich Text Format *.rtf

.Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

6.2 Précisions concernant les modalités d'accès des candidats au dossier de concours de maîtrise d'œuvre publié sur le profil d'acheteur

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

Toutefois, l'acheteur souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de concours de maîtrise d'œuvre.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : - Zip, .rar- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur).

7 Présentation des candidatures et des offres

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. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre. Elles seront exprimées en EURO (€).

Chaque candidat aura à produire un dossier complet réparti dans des fichiers distincts (l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre) comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

7.1 Pièces de la candidature

Les candidats produiront les éléments permettant au pouvoir adjudicateur de vérifier la conformité de la candidature aux dispositions des règles de passation des marchés publics précitées, à savoir :

1	Une lettre de candidature . Il est conseillé d'utiliser le formulaire DC1*
2	Une déclaration du candidat . Il est conseillé d'utiliser le formulaire DC2* : - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels de l'agence en charge du dossier uniquement du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois derniers exercices disponibles ; - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global de l'agence en charge du dossier uniquement et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
3	Le pouvoir habilitant le signataire des documents
4	Une attestation d'assurance civile professionnelle et une attestation d'assurance décennale en cours de validité
5	Une attestation de régularité sociale en cours de validité
6	Une attestation de régularité fiscale en cours de validité
7	La déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) délivrée par l'AGEFIPH, si concerné
8	Un extrait K-Bis datant de moins de 3 mois
9	Une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141 du Code de la commande publique
10	Une copie du ou des jugements prononcés , s'il est en redressement judiciaire
11	Des qualifications professionnelles et/ou références comparables à l'objet de la consultation. En complément : - <u>Pour le lot n°01</u> : un agrément ministériel accordant la qualité de contrôle technique de la construction, Articles L. 111-25 et R. 111-29 du Code de la Construction et de l'habitation, du Contrôleur technique chargé d'effectuer la mission ; - <u>Pour le lot n°02</u> : une attestation prouvant la capacité « Coordinateur en matière de Sécurité et de Protection de la Santé ».
12	Des coordonnées bancaires (RIB)

* Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats peuvent également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou tout autre document reprenant les informations obligatoires des formulaires DC1 et DC2.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents

concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

7.2 Pièces de l'offre

Les candidats produiront un projet de marché comprenant :

1	L' Acte d'engagement (AE) et ses annexes, à compléter par les représentants qualifiés des candidats ayant vocation à être titulaire du marché
2	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot à accepter sans aucune modification (date, cachet et signature)
3	Une offre financière globale et détaillée , sur la base de la DPGF jointe à la consultation dans l'Acte d'engagement
4	Une note méthodologique détaillée définissant les moyens humains et CV des intervenants, l'organigramme, les outils et la manière dont le prestataire propose d'intervenir dans les différentes phases de mission prévues au CCTP.

Précisions concernant la note méthodologique détaillée pour l'exécution de la mission :

- **Pour le lot n°01 – Contrôle Technique**, cette note doit préciser les points suivants :
 - Un descriptif de chaque élément de mission pour préciser, sans le contredire, le CCTP ;
 - Le nom et les qualifications des responsables techniques (titulaire et suppléant) intervenant dans la mission. Les CV des personnes seront joints. Les attestations de compétence à jour seront impérativement jointes ;
 - La liste des missions CT réalisées sur des opérations comparables depuis moins de 5 ans par les intervenants désignés à l'Acte d'engagement ;
 - L'affectation des compétences par domaine de la mission ;
 - La décomposition en temps prévisionnel par intervenant, permettant d'apprécier la pertinence de l'affectation des intervenants ;
 - Les modalités de travail prévues en interne à son équipe et avec le Maître d'ouvrage et les autres intervenants ;
 - L'organisation mise en place pour exécuter la mission ;
 - Le volume de temps prévisionnel et la décomposition par phase d'intervention, qui permettra d'apprécier la qualité de la méthodologie mise en œuvre pour la mission.
- **Pour le lot n°02 – Coordination Sécurité et Protection de la Santé**, cette note doit préciser les points suivants :
 - Un descriptif de chaque élément de mission pour préciser, sans le contredire, le CCTP ;
 - Le nom et les qualifications des responsables techniques (titulaire et suppléant) intervenant dans la mission avec précision du niveau de compétence 1. Les CV des personnes seront joints. Les attestations de compétence à jour seront impérativement jointes ;

- La liste des missions CSPS réalisées sur des opérations comparables depuis moins de 5 ans par les intervenants désignés à l'Acte d'engagement ;
- L'affectation des compétences par domaine de la mission ;
- La décomposition en temps prévisionnel par intervenant, qui permettra d'apprécier la pertinence de l'affectation des intervenants ;
- Les modalités de travail prévues en interne à son équipe et avec le Maître d'ouvrage et les autres intervenants ;
- L'organisation mise en place pour le suivi de l'exécution du chantier et la fréquence des visites de chantier ;
- Le volume de temps prévisionnel et la décomposition par phase d'intervention, qui permettra d'apprécier la qualité de la méthodologie mise en œuvre pour la mission.

À défaut d'offre totalement conforme aux demandes de l'acheteur telles qu'indiquées dans les documents de la présente consultation, ce dernier se réserve la possibilité soit de pénaliser le candidat lors de l'évaluation de son offre, soit suivant l'importance des manquements constatés, de déclarer son offre irrégulière et par conséquent de la rejeter.

8 Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection et l'attribution sera effectuée dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 et suivants, R.2144-1 et suivants, et R.2152-1 et suivants du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

8.1 Sélection des candidatures

Les critères de sélection utilisés après analyse des pièces de la candidature sont :

Libellé
1 – Capacités professionnelles
2 – Capacités techniques
3 – Capacités financières

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation. Le pouvoir adjudicateur pourra écarter les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché.

Les capacités intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Capacités professionnelles : elles permettent de vérifier si le candidat possède les qualifications requises, soit « la preuve d'un certain niveau de compétences professionnelles ». La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des justifications particulières, sous réserve qu'elles ne présentent pas de risque pour la libre concurrence. Parmi ces justifications particulières figurent les certificats de qualifications professionnelles (identifications ou certificats délivrés par des organismes professionnels) et les certificats de qualité (certificat attribué par un organisme certificateur ou attestant de l'existence d'un manuel de qualité et de procédures). Les candidats présenteront également les certificats de bonne exécution et références pour des travaux similaires ;

- Capacités techniques : elles renvoient aux moyens matériels et humains et sont appréciées quantitativement et qualitativement. Les candidats devront obligatoirement indiquer la composition de leur équipe ;
- Capacités financières : elles ne peuvent revêtir qu'un caractère général et tendent à déterminer si les moyens financiers du candidat suffisent pour mener à bien le marché. Outre le chiffre d'affaires, le candidat peut présenter une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels et des bilans ou extraits de bilans des opérateurs économiques pour lesquels la publication des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Les capacités professionnelles, techniques et financières devront être conformes à l'objet du marché.

8.2 Jugement des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'auront pas été rejetées en application des dispositions du Code de la commande publique relatives aux offres anormalement basses, seront classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

Libellé	%
1 – Prix des prestations	40
2 – Valeur technique	60

L'offre la mieux classée sera celle ayant obtenu le plus grand nombre de points résultant de l'addition des notes pour les deux critères.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidat(s) produisent les certificats et attestations prévus aux articles R.2143-3 à R.2143-14 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8.3 Critère 1 – Prix des prestations (sur 40 points)

L'offre la moins disante obtient les 40 points maximums.

Les autres offres sont notées selon la formule :

$$\text{Note obtenue} = 40 \times (\text{Montant de l'offre moins disante} / \text{Montant de l'offre du candidat})$$

8.4 Critère 2 – Valeur technique (sur 60 points)

La valeur technique est évaluée sur la base du « **mémoire technique** » et de la « **décomposition du prix global et forfaitaire** » (DPGF) remis par le soumissionnaire à l'appui de son offre et jugée au vu des 3 sous-critères suivants :

- Sous-critère 1 : Méthodologie proposée par le soumissionnaire pour le déroulement de la mission : 20 points maximum ;
- Sous-critère 2 : Formation et références professionnelles des intervenants (y compris leurs suppléants) : 20 point maximum ;
- Sous-critère 3 : Temps dédiés à la mission et cohérence de l'offre : 20 point maximum.

9 Suite à donner à la consultation

9.1 Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies aux articles R.2143-6 à R.2143.10 du code de la commande publique et dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur ou de son représentant le cas échéant :

- les pièces prévues aux articles D 8222-5 et D 8222-7 et 8 du code du travail ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2°.

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.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant dans l'ordre de classement sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

10 Modalités de transmission des candidatures et des offres

10.1 Transmission sous support papier

Le Maître d'ouvrage n'accepte pas la remise des offres papiers. Le pouvoir adjudicateur impose la remise de plis sur **le Profil d'acheteur - Plateforme de dématérialisation indiqué dans la fiche de présentation de l'opération.**

10.2 Transmission de l'offre

Transmission par voie électronique via le Profil d'acheteur - Plateforme de dématérialisation indiqué dans la fiche de présentation de l'opération.

11 Renseignements complémentaires

11.1 Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour présenter leur candidature, les candidats devront transmettre impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

L'adresse électronique est précisée dans la fiche de présentation de l'opération

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation et s'étant identifiées, au plus tard 5 jours avant la date de remise des candidatures.

1.1 Documents complémentaires

Demande à formuler via le Profil d'acheteur - Plateforme de dématérialisation.

1.2 Visites sur sites : facultative

La visite est facultative. Demande éventuelle à formuler via le Profil d'acheteur - Plateforme de dématérialisation.

2 Procédure de recours

Avant tout recours contentieux devant une juridiction, les parties au contrat s'efforceront de trouver une issue amiable à leurs éventuels différends par le biais d'une transaction. Un protocole transactionnel sera rédigé par les services de la personne publique après concertation avec le titulaire. Les parties disposent d'un délai de trois mois pour régler leurs différends.

Dans le cas où la transaction échouerait à l'issue du délai imparti, tout litige afférent à la présente consultation relèvera de la compétence exclusive du Tribunal Administratif.

2.1 Tribunal compétent

Les coordonnées du tribunal compétent sont mentionnées dans la fiche de présentation de l'opération.

--- Fin du document ---

Fait à Rostrenen.