

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES













Prestations de transport de personnes pour les accueils de jour du GHBS (4 lots)

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 25 septembre 2025 à 14:00

Groupe Hospitalier Bretagne Sud (GHBS)
Direction Achats et Logistique / Cellule marchés de territoire
5 avenue de Choiseul - BP 12233
56322 LORIENT
✉ cellulemarches@ghbs.bzh

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Prestations de transport de personnes pour les accueils de jour du GHBS
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	4
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

Page n°

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
1.7 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
2.4 – Action d’insertion par l’économie et l’emploi	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier	8
7 - Examen des candidatures et des offres.....	9
7.1 - Sélection des candidatures	9
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	10
8 - Renseignements complémentaires	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Prestations de transport de personnes pour les accueils de jour du GHBS (4 lots).

Le Groupe Hospitalier Bretagne Sud (GHBS) lance une consultation pour des prestations de transport de personnes de leur domicile vers les structures d'accueil de jour pour une période d'une journée à plusieurs jours par semaine. Ces personnes sont âgées de 60 ans ou plus et atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées, sans déficit moteur. Leur domicile se trouve dans les communes avoisinantes des accueils de jour.

Les 4 structures d'accueil de jour du GHBS sont les suivantes :

- Accueil de jour EHPAD la Colline à Hennebont (56)
- Accueil de jour EHPAD le Faouët (56)
- Accueil de jour Hôpital de Kerdurand à Riantec (56)
- Accueil de jour "Ti An Heol" EHPAD de Moëlan sur mer (29)

Les prestations sont détaillées dans le CCP.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Montant MAXI HT sur 4 ans (<i>montant contractuel</i>)	560 000 €
---	-----------

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Accueil de jour de l'Ehpad "La Colline" à Hennebont (56)
02	Accueil de jour de l'Ehpad Le Faouët (56)
03	Accueil de jour de l'Ehpad Hôpital de Kerdurand à Riantec (56)
04	Accueil de jour "Ti An Heol" EHPAD de Moëlan sur mer (29)

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) commune à tous les lots est :

Code principal	Description
60130000-8	Services spécialisés de transport routier de passagers

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 – Action d'insertion par l'économie et l'emploi

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social dont le détail est indiqué dans le CCP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget du Ghbs

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- L'Annexe 1 - Bordereau des prix unitaires (BPU)
- L'Annexe 2 – Mémoire clause sociale

Il 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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
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

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés
Certificats de qualifications professionnelles, la preuve de la capacité du candidat pouvant être apportée par tout moyen

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE)
L' Annexe 1 « Bordereau des prix »
L' Annexe 2 « Mémoire clause sociale » et justificatifs
Un relevé d'identité bancaire
Le mémoire technique (mémoire justificatifs des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat) contenant les informations listées ci-dessous

Informations demandées dans le mémoire technique :

- Présentation de l'entreprise de transport ;
- Localisation géographique ;
- Qualification du personnel affecté aux prestations et formations suivies ;
- Nombre de véhicules mis à disposition, type, nombre de places ;
- Organisation de la prestation.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

GHBS - Cellule des marchés de territoire

5 avenue de Choiseul

BP 12233

56322 LORIENT

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Les fichiers devront être nommés de façon abrégée (15 caractères MAXI pour chaque fichier ou dossier), éviter les sous-dossiers et les caractères spéciaux.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante pour l'ensemble des lots :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	50.0
2.1-Moyens matériels mis en oeuvre pour exécuter les prestations	25
2.2-Moyens humains affectés aux prestations	25
2-Prix des prestations	45.0
3-Performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté	5.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Grille d'évaluation du critère 3 « Performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficultés » :

Élément évalué	Justificatifs à demander	Pondération indicative	Niveau excellent (4 pts)	Niveau satisfaisant (2-3 pts)	Niveau insuffisant (0-1 pt)
1. Public ciblé & heures d'insertion	- Engagement écrit sur le volume d'heures - Définition des publics cibles (jeunes, chômeurs longue durée, personnes en situation de handicap, etc.) - Planning prévisionnel des heures d'insertion	/4	Ciblage clair de publics prioritaires + volume ambitieux d'heures d'insertion (au-delà du minimum requis)	Public défini, volume d'heures conforme	Public non précisé ou heures floues ou minimales
2. Partenariats IAE	- Lettres d'intention ou conventions avec des SIAE (Structures d'Insertion par l'Activité Économique) : ACI, EI, ETTI, etc. - Références de partenariats similaires	/4	Convention signée ou lettre d'engagement d'au moins un SIAE + expérience prouvée	Partenariat envisagé ou contact pris	Aucun partenariat concret ou pas de preuve
3. Conditions de travail, diversité, égalité	- Engagements internes (ex : plan égalité femmes-hommes) - Charte RSE, Label diversité, Label égalité - Politique RH écrite	/4	Politique claire en faveur de la diversité, conditions de travail, charte ou labels	Actions prévues mais sans preuve ou cadre limité	Aucune proposition ou approche générique
4. Suivi des actions	- Méthodologie de suivi - Désignation d'un référent insertion - Outils ou tableaux de bord prévus	/4	Méthodologie précise, référent identifié, outils de suivi détaillés	Suivi prévu mais peu structuré	Aucune proposition concrète de suivi
5. Autres actions d'insertion	- Démarches innovantes ou volontaires (parrainage, tutorat, formation spécifique) - Actions passées ou engagements futurs	/4	Actions complémentaires innovantes ou expériences probantes en insertion	Propositions intéressantes mais peu détaillées	Pas de proposition spécifique

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 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 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte
35000 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. 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 (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte
35000 RENNES