



**Groupe Hospitalier Rance Emeraude**

1 rue de la Marne  
35400 - SAINT-MALO

Marché public de travaux

**Procédure adaptée**













**Travaux de rénovation de l'EHPAD du Jardin Anglais  
du Groupe Hospitalier Rance Emeraude**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Date limite de remise des offres :**

**27 février 2026 à 12h00**

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marché public de Travaux</p> <p><b>Objet : Travaux de rénovation de l'EHPAD du Jardin Anglais du Groupe Hospitalier Rance Emeraude</b></p>
	<p><u>Acheteur :</u></p> <p>Groupe Hospitalier Rance Emeraude 1 rue de la Marne 35400 - SAINT-MALO</p>
	<p>Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Travaux.</p>
	<p>Le marché est divisé en 7 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p><a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise">https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise</a></p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p>
	<p>La visite du site est obligatoire.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 45454000-4 : Travaux de restructuration</p>

# Sommaire

<b>1.</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>4</b>
1.1.	Présentation de l'acheteur.....	4
1.2.	Objet de la consultation.....	4
1.3.	Lieux d'exécution.....	4
1.4.	Décomposition en tranches et en lots.....	5
1.5.	Codes CPV.....	5
1.6.	Durée du marché et délais d'exécution.....	5
<b>2</b>	<b>DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
2.1	Mise à disposition du dossier de consultation.....	6
2.2	Contenu du dossier de consultation.....	7
2.3	Modifications de détail au dossier de consultation.....	7
<b>3</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>8</b>
3.1	Procédure de passation.....	8
3.2	Allotissement.....	8
3.3	Négociation.....	8
3.4	Renseignements complémentaires.....	8
3.5	Visite de site.....	8
<b>4</b>	<b>PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....</b>	<b>9</b>
4.1	Dossier de candidature.....	9
4.2	Sous-traitance.....	10
4.3	Groupements d'opérateurs économiques.....	10
<b>5</b>	<b>PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....</b>	<b>12</b>
5.1	Présentation du dossier d'offre.....	12
5.2	Variantes.....	12
5.3	Prestations supplémentaires éventuelles.....	13
5.4	Délai de validité.....	13
<b>6</b>	<b>CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>MODALITÉS DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....</b>	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>LITIGES ET DIFFÉRENDS .....</b>	<b>16</b>
	<b>ATTESTATION DE VISITE .....</b>	<b>17</b>

## 1. DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1. Présentation de l'acheteur

**GROUPE HOSPITALIER RANCE EMERAUDE**

[www.cht-ranceemeraude.fr](http://www.cht-ranceemeraude.fr)

Autorité compétente :

Madame Céline LAGRAIS, Directrice Générale du GH Rance Emeraude

Service chargé de la procédure :

Direction du Pool Ressources Logistiques et Techniques

1, rue de la Marne - 35400 SAINT-MALO

Le Conducteur de travaux ou le Chargé d'opérations du GHRE sera le représentant du GHRE sur site. Il/elle est rattaché(e) à la :

Direction du Pool Ressources Logistiques et Techniques

1, rue de la Marne - 35400 SAINT-MALO

Il aura notamment pour mission de surveiller le bon déroulement des travaux, conformément à la réglementation, aux règles de l'art et au présent marché. Il alertera le GHRE en cas de non-respect du planning et ou de demande de plus-et moins-value.

La mission de maîtrise d'œuvre sera assurée en interne au GHRE. Le Conducteur de travaux / Chargé d'opérations assurera la mission de maîtrise d'œuvre, notamment la coordination avec les autres lots techniques.

### 1.2. Objet de la consultation

**La présente consultation a pour objet les travaux de rénovation de l'aile Est de l'EHPAD du Jardin Anglais, situé rue Victor BASCH à DINAN (22100).**

Plus précisément, le marché comprend les prestations de travaux suivantes, décomposées en une tranche ferme et en quatre tranches optionnelles :

- Tranche ferme (TF) : Travaux de rénovation de 10 chambres dans l'aile Est, au R+1,
- Tranche optionnelle n°1 (TO n°1) : Travaux de rénovation de 10 chambres dans l'aile Est, au R+2,
- Tranche optionnelle n°2 (TO n°2) : Travaux de rénovation de 10 chambres dans l'aile Est, au R+3,
- Tranche optionnelle n°3 (TO n°3) : Travaux de contrôle d'accès des escaliers,
- Tranche optionnelle n°4 (TO n°4) : Travaux d'amélioration de la diffusion de l'alarme incendie.

Pour les rénovations de chambres, les travaux incluent la création de salles de bain individuelles et adaptées aux personnes à mobilité réduite.

Les travaux des tranches optionnelles n°3 et 4 concernent l'ensemble du bâtiment.

### 1.3 Lieux d'exécution

**SITE HOSPITALIER DE DINAN**

EHPAD Jardin Anglais

Rue Victor Basch

22100 QUEVERT

## 1.4 Décomposition en tranches et en lots

### **TRANCHES :**

La consultation est constituée d'une tranche ferme et de 4 tranches optionnelles :

- Tranche ferme : Travaux de rénovation de 10 chambres au R+1
- Tranche optionnelle 1 : Travaux de rénovation de 10 chambres au R+2
- Tranche optionnelle 2 : Travaux de rénovation de 10 chambres au R+3
- Tranche optionnelle 3 : Travaux de Contrôle d'accès des escaliers
- Tranche optionnelle 4 : Travaux d'amélioration de la diffusion de l'alarme incendie

### **ALLOTISSEMENTS :**

Le marché est divisé en lots comme suit :

- Lot 1 "Démolitions, Gros Oeuvre"
- Lot 2 "Cloisonnement, Faux Plafond"
- Lot 3 "Menuiseries Intérieures"
- Lot 4 "Electricité CFO-CFA-SSI"
- Lot 5 "Plomberie Chauffage Ventilation"
- Lot 6 "Revêtements de sols et murs PVC"
- Lot 7 "Peinture - Nettoyage"

## 1.5 Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 45454000-4 - Travaux de restructuration

Code(s) CPV secondaire(s) :

**Lot n° 1 : Démolitions, Gros Oeuvre** : 45223220-4 - Travaux de gros œuvre

**Lot n° 2 : Cloisonnement, Faux Plafond** : 45421141-4 - Travaux de cloisonnement

**Lot n° 3 : Menuiseries Intérieures** : 45421000-4 - Travaux de menuiserie

**Lot n° 4 : Electricité CFO-CFA-SSI** : 45311200-2 - Travaux d'installations électriques

**Lot n° 5 : Plomberie Chauffage Ventilation** : 45330000-9 - Travaux de plomberie

**Lot n° 6 : Revêtements de sols et murs PVC** : 45430000-0 - Revêtement de sols et de murs

**Lot n° 7 : Peinture - Nettoyage** : 45442100-8 - Travaux de peinture

## 1.6 Durée du marché et délais d'exécution

### **DUREE DU MARCHE :**

La durée du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par ordre de service et s'achève à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement.

Le délai global d'exécution (délai contractuel) des travaux (y compris 1 mois de congés) est **fixé à 9 mois**.

La réception globale du marché doit intervenir **au plus tard le 22 décembre 2026**.

Le délai se décompose comme suit :

#### **Tranche ferme : Travaux de rénovation de 10 chambres au R+1**

Délai prévisionnel (non contractuel) = 3 mois, dont 2 semaines de préparation

Démarrage prévu : 23 mars 2026

Le délai s'entend : ordre de service de démarrage de la Tranche Ferme / réception de la Tranche Ferme.

#### **Tranche optionnelle 1 : Travaux de rénovation de 10 chambres au R+2**

Délai prévisionnel (non contractuel) = 4 mois (dont 1 mois de congés), dont 2 semaines de préparation

Démarrage prévu : 1<sup>er</sup> juin 2026

Le délai s'entend : ordre de service de démarrage de la TO 1 / réception de la Tranche TO 1

**Tranche optionnelle 2 : Travaux de rénovation de 10 chambres au R+3**

Délai prévisionnel (non contractuel) = 3 mois, dont 2 semaines de préparation

Démarrage prévu : 07 septembre 2026

Le délai s'entend : ordre de service de démarrage de la TO 2 / réception de la Tranche TO 2

**Tranche optionnelle 3 : Travaux de Contrôle d'accès des escaliers**

Délai prévisionnel (non contractuel) = 9 mois (dont 1 mois de congés), dont 3 semaines de préparation et 2 semaines de validation des livrables

Démarrage prévu : 23 mars 2026

Le délai s'entend : ordre de service de démarrage de la TO n°3 / réception de la TO n°3

**Tranche optionnelle 4 : Travaux d'amélioration de la diffusion de l'alarme incendie**

Délai prévisionnel (non contractuel) = 9 mois (dont 1 mois de congés), dont 3 semaines de préparation et 2 semaines de validation des livrables

Démarrage prévu : 23 mars 2026

Le délai s'entend : ordre de service de démarrage de la TO n°4 / réception de la TO n°4

	Démarrage prévisionnel	Délai prévisionnel (non contractuel)	Date de fin prévisionnelle	Semaines de préparation
Tranche Ferme	23-mars-26	3 mois	22-juin-26	Dont 2 semaines
TO1	01-juin-26	4 mois (dont 1 mois de congés)	30-sept-26	Dont 2 semaines
TO2	07-sept-26	3 mois	06-déc-26	Dont 2 semaines
TO3	23-mars-26	9 mois (dont 1 mois de congés)	22-déc-26	Dont 3 semaines
TO4	23-mars-26	9 mois (dont 1 mois de congés)	22-déc-26	Dont 3 semaines

**Période de préparation :**

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG travaux, une période de préparation de 2 semaines est prévue pour la tranche ferme, la TO1 et la TO2 et une période de préparation de 3 semaines est prévue pour la TO3 et la TO4.

**PRESTATIONS SIMILAIRES :**

Les lots pourront faire l'objet de prestations similaires.

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent marché, en accord avec le titulaire.

## 2 DOSSIER DE CONSULTATION

### 2.1 Mise à disposition du dossier de consultation

Vous pouvez télécharger gratuitement les documents à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

**❗** : Les candidats sont invités à communiquer une adresse mail régulièrement consultée lors de l'inscription sur le site. En effet, les réponses aux questions posées et les éventuelles modifications du DCE seront transmises via la plateforme.

## 2.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le Règlement Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe « DC4 – Déclaration de sous-traitance »
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes :
  - Rapport de repérage du plomb avant travaux,
  - Rapport de mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante avant travaux,
  - CCTG GHRE :
    - Lien : <https://cloud.ghre.fr/index.php/s/yGdZBJysjibSHaZ>
    - Mot de passe : GHRE-DPT-SM\_D\_C
  - Plans GHRE :
    - ✓ Plan de localisation du projet DCE-PDM A1-P01,
    - ✓ Plan de localisation des travaux DCE-Localisation-A1-P02,
    - ✓ Plan d'implantation du chantier DCE-Logistique-A1-P03,
    - ✓ Plan de l'existant DCE-Plan Existant-A1-P04,
    - ✓ Plan des travaux de démolition DCE-Plan Démolition-A1-P05,
    - ✓ Plan des travaux de cloisonnement et menuiserie intérieure DCE-Cloison. / Menuis. Intérieur-A1-P06,
    - ✓ Plan des carottages niveaux hauts DCE-Carottage-A1-P07,
    - ✓ Plan des carottages niveaux bas DCE-Carottage-A1-P08,
    - ✓ Plan des travaux DCE-CFO / Cfa DCE-CFO / Cfa-A1-P09,
    - ✓ Plan des travaux de sécurisation DCE-Plan sécurisation-A1-P10,
    - ✓ Plan des travaux de plomberie, CVC, froid niveaux hauts DCE-Plomberie/CVC/Froid-A1-11,
    - ✓ Plan des travaux de plomberie, CVC, froid niveaux bas DCE-Plomberie/CVC/Froid-A1-12,
    - ✓ Plan des travaux de revêtement de sols, murs, peinture et faux-plafonds DCE-Sol/Mur/Peinture/Faux Plaf.-A1-13,
    - ✓ Plan d'un projet de chambre-type DCE-Vue Chambre Type-A1-P14,
  - Tableau de nomenclatures des menuiseries intérieures,
  - Planning prévisionnel global d'exécution, établi par le GHRE,
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel

## 2.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

### 3.2 Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Le maître d'ouvrage ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

### 3.3 Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

### 3.4 Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

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

### 3.5 Visite de site

La visite du site du Jardin Anglais est obligatoire. Deux dates proposées :

- Vendredi 13 Février 2026 à 10 h 00
- Mercredi 18 Février 2026 à 14 h 00

Lieu du Rendez-vous : EHPAD du Jardin Anglais - Rue Victor Basch - 22 100 DINAN

Les visites seront assurées par Mme RANNOU, Conductrice de Travaux du GHRE..

Les candidats s'inscriront au préalable via la messagerie de la plate-forme <https://www.marchespublics.gouv.fr/entreprise>.

Ces visites doivent permettre aux candidats de collecter toutes les informations utiles à la rédaction de leurs propositions. À l'issue de la réunion, un compte-rendu sera établi et mis à disposition sur la plateforme PLACE.

**Attention** : Lors de cette réunion de présentation, les candidats pourront poser des questions, mais les réponses seront apportées via la plateforme Place dans un délai maximum de 4 jours ouvrés après la réunion et non pendant la réunion.

Le nombre de personnes, effectuant ces visites, est limité à 2 par entreprise candidate.

Une attestation de présence sera délivrée aux candidats au terme de celle-ci.



**4.1 Dossier de candidature**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Pour justifier qu'ils n'entrent dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la Commande Publique les candidats produiront à l'appui de leur offre :

- Une lettre de candidature dans laquelle ils attestent sur l'honneur qu'ils n'entrent dans aucun des cas mentionnés ci-dessus, s'il se présente seul ou en groupement, et en cas d'allotissement, les lots sur lesquels portent sa candidature.  
Le formulaire DC1 (en Annexe) peut être utilisé à cet effet.
- Son numéro unique d'identification (SIRET ou SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique, ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Dans le cas où un candidat entrerait dans l'un des cas d'exclusion indiqués dans les articles susmentionnés, le pouvoir adjudicateur s'appuiera sur les articles L.2141-6 et L.2141-11 pour les suites à donner.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	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 au 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.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	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.	Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

#### **4.2 Sous-traitance**

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

#### **4.3 Groupements d'opérateurs économiques**

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera

désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 5 PRESENTATION DE L'OFFRE

### 5.1 Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

Les candidats sont tenus de libeller leur offre en euros.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. <b>En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.</b>
2	La décomposition du prix global et forfaitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Le mémoire technique
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Le relevé d'identité bancaire
6	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.

Le mémoire technique qui comprendra :

- Les moyens techniques mobilisés pour assurer la réalisation des travaux,
- L'organisation du chantier vis-à-vis des contraintes imposées par la présente opération explicitée notamment par les plans d'installation de chantier, les accès spécifiques pour les ouvriers, les dispositifs d'approvisionnement des matériaux et équipements et d'évacuation des gravats, les dispositions retenues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier, le maintien de la continuité de l'activité, les mesures envisagées pour limiter les nuisances à l'exploitation,
- Les fiches techniques des matériels proposés,
- Les effectifs proposés pour respecter les délais d'exécution.
- Proposition de planning optimisé.

Les candidats veilleront impérativement à limiter au maximum le nombre de caractères lors de la dénomination de leurs fichiers.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur n'est pas en capacité de signer électroniquement le marché. L'acte d'engagement et la DPGF feront l'objet d'une signature manuscrite par le pouvoir adjudicateur et que seuls les documents signés uniquement par le candidat peuvent être signés électroniquement.

### 5.2 Variantes

Variante à l'initiative du Pouvoir adjudicateur :

Aucune variante exigée ou facultative n'est prévue.

Variantes à l'initiative des candidats :

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée.

Les candidats peuvent proposer dans leur offre une solution technique variante de celle définie au CCTP qui sera clairement explicitée ; celle-ci ne sera prise en considération qu'à la condition que le candidat remette une offre de prix entièrement conforme à la solution de base.

### 5.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

### 5.4 Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## 6 CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

**Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.**

N°	Description	Pondération
		<b>100</b>
1	<b>Prix global de la prestation</b> <i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	60
2	<b>Valeur technique</b> <i>Les offres sont jugées sur la base du mémoire technique, des fiches techniques.</i>	35
2.1	Moyens techniques affectés pendant les travaux pour garantir les délai	8
2.2	Organisation du chantier / Méthodologie	8
2.3	Moyens humains affectés pendant les travaux pour garantir les délais	9
2.4	Délai d'exécution par rapport à la proposition de planning optimisé	10
3	<b>Développement durable</b> <i>La note est attribuée au regard du dossier fourni par le candidat concernant son implication dans le respect de l'environnement (notamment sur les éléments d'achats, le matériel avec des critères développement durable, des déplacements en véhicules électriques..)</i>	5

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

## 7 MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur n'est pas en capacité de signer électroniquement le marché. L'acte d'engagement et la DPGF feront l'objet d'une signature manuscrite par le pouvoir adjudicateur et que seuls les documents signés uniquement par le candidat peuvent être signés électroniquement.

### **Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

### **Copie de sauvegarde**

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ". La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

## 8 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Pour la gestion financière et comptable du marché : un RIB.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire dans les 10 jours après la réception de la lettre d'intention de conclure un marché les éléments de preuve suivants :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois ;
- Une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Ces documents doivent être remis au pouvoir adjudicateur **tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché**. Si le titulaire du marché et/ou un ou plusieurs membres du groupement ne sont pas en capacité de fournir ces documents mis à jour en cours d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de le résilier.

Les certificats délivrés par les organismes et les administrations compétentes attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la Commande Publique :

- Une attestation indiquant qu'il est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement auprès des unions de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales
- Un certificat attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires.

Pour les candidats établis hors de France, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés :

- Une copie de la déclaration de détachement
- Une copie du document désignant le représentant du candidat en France, conforme aux dispositions de l'article R.1262-2-1 du Code du Travail

Pour les candidats en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque le candidat emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par lui de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du Travail.

Chacun des opérateurs du groupement ou chaque sous-traitant produira les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat ou du mandataire.

## 9 LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

**Tribunal administratif de Rennes**

Tél. : 0223212828

Email : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours:

**Comité Consultatif Interrégional pour le règlement amiable des marchés publics**

Tél. : 0253467983

Email : [Paysdll.ccira@direccte.gouv](mailto:Paysdll.ccira@direccte.gouv)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

**Tribunal administratif de Rennes**

Tél. : 0223212828

Email : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).



## ATTESTATION DE VISITE

**Dossier : 2026-6-01GH001**

**Objet : Travaux de rénovation de l'EHPAD du Jardin Anglais du Groupe Hospitalier Rance Emeraude**

Procédure : procédure adaptée

Je soussigné : .....

représentant Groupe Hospitalier Rance Emeraude

atteste que : .....

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le ....., afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour Groupe Hospitalier Rance Emeraude,

**Cette attestation est à faire compléter et signer lors de la visite et à joindre à l'offre.**