



Groupe Hospitalier Rance Emeraude

1 rue de la Marne
35400 - SAINT-MALO

Marché public de travaux

Procédure adaptée

Travaux de mise en sécurité contre les mouvements de terrain sur le site hospitalier de Dinan du Groupe Hospitalier Rance Emeraude

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de remise des offres :

4 septembre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Travaux Objet : Travaux de mise en sécurité contre les mouvements de terrain sur le site hospitalier de Dinan du Groupe Hospitalier Rance Emeraude
	Acheteur : Groupe Hospitalier Rance Emeraude 1 rue de la Marne 35400 - SAINT-MALO
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Travaux.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	La visite du site est obligatoire.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 45111230-9 : Travaux de stabilisation des sols

Sommaire

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Présentation de l'acheteur.....	4
1.2.	Objet de la consultation.....	4
1.3.	Lieux d'exécution.....	4
1.4.	Codes CPV.....	4
1.5.	Durée du marché et délai d'exécution.....	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.1.	Mise à disposition du dossier de consultation.....	5
2.2.	Contenu du dossier de consultation	5
2.3.	Modifications de détail au dossier de consultation	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1.	Procédure de passation.....	6
3.2.	Allotissement.....	6
3.3.	Négociation	6
3.4.	Renseignements complémentaires.....	6
3.5.	Visite de site	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	7
4.1.	Dossier de candidature	7
4.2.	Sous-traitance	8
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	8
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	10
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	10
5.2.	Variantes	10
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	10
5.4.	Délai de validité.....	11
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	11
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	13
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	14
ATTESTATION DE VISITE	15	

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Présentation de l'acheteur

GROUPE HOSPITALIER RANCE EMERAUDE

www.cht-ranceemeraude.fr

Autorité compétente :

Madame Céline LAGRAIS, Directrice Générale du GH Rance Emeraude

Service chargé de la procédure :

Direction de la Stratégie Immobilière et des ressources opérationnelles - Travaux

1, rue de la Marne - 35400 SAINT-MALO

Le Responsable des services techniques du site hospitalier de Dinan du GHRE sera le représentant du GHRE sur site. Il est rattaché(e) à la :

Direction de la Stratégie Immobilière et des ressources opérationnelles - Travaux

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 par :

GEOLITHE

12 allée de la Planche Fagline

35 740 PACE

1.2. Objet de la consultation

Objet des travaux : Travaux de mise en sécurité contre les mouvements de terrain sur le site hospitalier de Dinan du Groupe Hospitalier Rance Emeraude.

1.3. Lieux d'exécution

SITE HOSPITALIER RENE PLEVEN DE DINAN

74 rue Chateaubriand

22 100 DINAN

1.4. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 4511230-9 - Travaux de stabilisation des sols

1.5. Durée du marché et délai d'exécution

DUREE DU MARCHÉ : Le marché est conclu pour une durée de 3 mois.

La durée du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par ordre de service.

Période de préparation : Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG travaux, une période de préparation de 5 semaines est prévue.

Délai d'exécution : Le délai d'exécution est égal à la durée du marché.

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, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché initial.

ARTICLE 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>.

① : 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 Bordereau des prix unitaires et le Détail Quantitatif Estimatif
- 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 :
 - Le Diagnostic du mur du site hospitalier de Dinan
 - Le CCTG Travaux
- 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.

ARTICLE 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

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : La présente consultation ne fait pas l'objet d'une division en lots, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

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

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

Quatre dates sont proposées :

- Lundi 10 août 2026 à 14 h 00
- Mercredi 12 août 2026 à 9 h 00
- Mercredi 19 août 2026 à 9 h 00
- Vendredi 21 août 2026 à 14 h 00.

Lieu du Rendez-vous : Site hospitalier René Pleven – Hall d'accueil - 74 rue Chateaubriand - 22 100 DINAN
Les visites seront assurées par M. PUCHER, Responsable des services techniques du site hospitalier de Dinan 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

Afin de veiller au respect l'égalité de traitement des candidats, aucune réponse aux questions ne sera apportée au cours de la visite. Les questions devront être transmises via la plateforme PLACE par les candidats et feront l'objet de réponse par ce même canal, et d'un récapitulatif accessible dans les pièces du DCE.

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.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

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
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.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
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.

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.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION 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.
2	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif 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 et signée par le représentant du GHRE

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 si besoin, 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.
- Moyens mis en œuvre par l'entreprise pour garantir la protection de l'environnement
- 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

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

Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

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.

ARTICLE 6. CRITÈRES 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.

N°	Description	Pondération
1	Prix global de la prestation <i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	40
2	Valeur technique <i>Les offres sont jugées sur la base du mémoire technique, des fiches techniques.</i>	57
2.1	Moyens en personnels d'encadrement technique de l'entreprise, affectés au chantier, justifiés par les CV et références des personnes pour des travaux similaires	5
2.2	Moyens quantitatifs et qualitatifs en personnel de chantier affectés poste par poste	5
2.3	Moyens matériels affectés au chantier poste par poste adapté au site	5
2.4	Description détaillée des méthodes et des conditions de réalisation des travaux prévues par l'entreprise, adaptées au site s'appuyant autant que possible sur des photographies du site	20
2.5	Dispositions prévues par l'entreprise pour garantir la sécurité et la santé des personnes sur le chantier et des tiers	10
2.6	Dispositions prévues par l'entreprise pour garantir la qualité des prestations (SOPAQ)	2
2.7	Cohérence du phasage détaillé des travaux et délai	10
3	Développement durable <i>Moyens mis en œuvre par l'entreprise pour garantir la protection de l'environnement</i>	3
Pondération totale des critères d'attribution :		100

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.

ARTICLE 7. MODALITÉS 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.

ARTICLE 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 intétempéries.

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.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

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

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@directe.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

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr .

ATTESTATION DE VISITE

Dossier : 2026-6-01GH002

Objet : Travaux de mise en sécurité contre les mouvements de terrain sur le site hospitalier de Dinan 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.