GHT

Groupement
Hospitalier de Territoire
Centre Franche-Comté

LETTRE DE CONSULTATION

Lot n° 12 - Chauffage Rafraichissement Plomberie Sanitaire

Transformation d'un bâtiment en hôpital de jour pour enfants et adolescents

Maître d'ouvrage :
Centre Hospitalier
4 rue du Docteur Charcot
25220 NOVILLARS

Adresse du chantier : 4 rue Garnier 25000 BESANCON

PROCEDURE ADAPTEE

La procédure est passée en application des dispositions de l'ordonnance n° 2018-74 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

Procédure adaptée : article L. 2123-1 de l'ordonnance et articles R.2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du décret suscité

Etablissement support :
CHU de Besançon
DPIMS- Département Travaux
3 Boulevard Alexandre Fleming
25030 Besançon Cedex
Tél : 03 81 21 80 77
dtp@chu-besancon.fr

Etablissement partie :
Centre Hospitalier de Novillars
4 rue du Docteur Charcot
25220 NOVILLARS
Affaire suivie par : Frédérique GUILLAUME-SAGE
Tél : 03 81 60 58 55 ou 03 81 60 58 03
Email : frederique.guillaume-sage@ch-novillars

Date limite de remise des plis : Vendredi 04 mars 2022

PREAMBULE 3
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION 4
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
2.1 Etendue de la consultation et type de procédure 4
2.2 Décomposition en tranches et en lots 4
2.3 Compléments à apporter au descriptif du projet 5
2.4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) (ex options) 5
2.4.1 Variantes à l'initiative des entreprises (Facultative) 5
2.4.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur (prestations supplémentaires éventuelles – PSE (ex options) obligatoires 5
2.5 Forme des prix 5
2.6 Modification de détail au dossier de consultation 5
2.7 Délai de validité des offres 5
2.8 Délai d'exécution des offres 5
2.9 Garantie relative à la propriété industrielle ou commerciale 5
2.10 Durée du marché 6
ARTICLE 3 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
3.1 Obtention du dossier de consultation par voie électronique 6
3.2 Dossier remis au(x) candidat(s) 6
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES – Procédure Adaptée 6
4.1 Documents à produire obligatoirement à l'appui des candidatures (contenu de la candidature) 7
4.2 Documents à produire obligatoirement au stade de l'offre (contenu de l'offre) 7
ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8
5.1 Examen des candidatures 8
5.2 Examen des offres – critères d'attribution 8
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISES DES OFFRES 9
6.1 Remise par voie électronique 9
6.2 Signature électronique des soumissionnaires 10
6.3 Modalités de présentation des candidatures et des offres 10
6.4 Copie de sauvegarde 10
ARTICLE 7 – VISITE DU SITE ET DES INSTALLATIONS 11
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 11
ARTICLE 9 – ACCEPTATION DE LA PRESENTE LETTRE DE CONSULTATION 12

PREAMBULE

Dans le cadre de la réglementation relative aux Groupements Hospitaliers de Territoire (GHT) et notamment le décret n° 2016-524 section 4 fixant les modalités de mutualisation de la fonction achat, le GHT Centre Franche Comté a mis en œuvre sa démarche de convergence des marchés publics d'une part, et de construction d'un plan d'action achat territorial d'autre part.

La fonction achats est désormais centralisée auprès de l'établissement support qui est le CHU de Besançon, chargé de s'occuper de la passation des marchés.

Les établissements parties au GHT sont :

- Centre de soins et d'hébergement de longue durée Jacques Weinmann, Avanne-Aveney
- Centre hospitalier de Baume-les-Dames
- Centre hospitalier universitaire de Besançon
- Centre de long séjour de Bellevaux, Besançon
- Centre de soins et de réadaptation Les Tilleroyes, Besançon
- Centre hospitalier Louis Pasteur de Dole
- Centre hospitalier Paul Nappez, Morteau
- Centre hospitalier Saint-Louis, Ornans
- Centre hospitalier intercommunal de Haute-Comté
- Etablissement de santé de Quingey
- Centre Hospitalier Spécialisé Saint Ylie Jura Dole
- Centre Hospitalier Spécialisé de Novillars

L'établissement concerné par cette consultation est :

Centre Hospitalier – 4 rue du Docteur Charcot – 25220 NOVILLARS

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

- **Transformation d'un bâtiment en hôpital de jour pour enfants et adolescents pour le Centre Hospitalier de Novillars**

Le lieu d'exécution des travaux est le suivant :

4 rue Louis Garnier 25000 BESANCON

Les travaux à réaliser relèvent de la 3ème catégorie au sens du code du travail (article R 4532-1) et de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 relative à la coordination en matière de sécurité sur les chantiers.

Date envisagée pour le début des travaux **des autres lots** : février 2022

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue de la consultation et type de procédure

- ***Cadre juridique du marché***
  Le marché de travaux, objet de la présente consultation, constituera un contrat relevant du droit public, passé entre le maître d'ouvrage et le prestataire désigné soumis au décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique suite à lot déclaré infructueux.

- ***Type de procédure***
  La procédure de consultation est celle d'un marché public en procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R.2123-5 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique suite à lot déclaré infructueux.

  Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la négociation tout en se préservant le droit d'attribuer le marché public sur la base de l'offre initiale sans négociation.

  Pour ce marché, il n'est pas fait application du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Travaux approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

- ***Acceptation de la procédure par les candidats***
  Toute remise d'une offre par un candidat vaut acceptation sans réserve par celui-ci du présent règlement.

2.2 Décomposition en tranches et en lots

L'opération n'est pas décomposée en tranches

L'opération est allotie :

Lot N°01 : Déconstructions Légère - Curage - Gros Œuvre
Lot N°02 : Terrassements - VRD
Lot N°03 : Clôtures - Portails
Lot N°04 : Etanchéité
Lot N°05 : Traitement de Façade
Lot N°06 : Serrurerie - Menuiseries Extérieures Aluminium
Lot N°07 : Menuiseries Intérieures Bois
Lot N°08 : Cloison – Doublage
Lot N°09 : Revêtement de Sol Souple - Carrelage – Faïence
Lot N°10 : Peinture
Lot N°11 : Plafonds Suspendus
Lot N°12 : Chauffage Rafraichissement Plomberie Sanitaire
Lot N°13 : Electricité

La consultation porte uniquement sur le lot n° 12 - Chauffage Rafraichissement Plomberie Sanitaire

2.3 Compléments à apporter au descriptif du projet

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières, sauf en cas de variante.

2.4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) (ex options)

2.4.1 Variantes à l'initiative des entreprises (Facultative)

Les variantes proposées par le candidat sont interdites.

2.4.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur (prestations supplémentaires éventuelles – PSE (ex options) obligatoires

Les variantes à l'initiative de l'acheteur ne sont pas proposées.

2.5 Forme des prix

Les entrepreneurs sont informés que les prix de l'offre sont des prix globaux et forfaitaires.

La fourniture de la Décomposition de Prix Global et Forfaitaire est obligatoire (DPGF) et sera établie conformément aux cadres de la DPGF détaillée jointe au dossier de consultation. Il ne sera pas accepté le regroupement de quantités par « un ensemble ».

Le renseignement poste par poste de la DPGF détaillée est **obligatoire** en prix unitaire.

Si le candidat le souhaite, une décomposition complémentaire de la DPGF est possible et devra figurer sur un document annexe. Ce document annexe ne pourra remplacer la DPGF.

TOUTE MODIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX EST INTERDITE

Le non-respect de cette disposition rendra l'offre irrecevable

2.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours ; il court à compter de la date limite de remise des offres.

2.8 Délai d'exécution des offres

La date de démarrage souhaitée des travaux pour les autres lots est février 2022 (en site non occupé).

2.9 Garantie relative à la propriété industrielle ou commerciale

Le titulaire garantira le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre contre les revendications des tiers concernant les brevets, les licences, les dessins et les modèles ainsi que les marques de fabrique ou de commerce employés pour l'exécution du marché.

Il appartiendra au titulaire d'obtenir, à ses frais, les cessions, les licences ou les autorisations nécessaires. Le maître d'ouvrage aura le droit, ultérieurement, de procéder ou de faire procéder, par qui bon lui semble, à toutes les réparations nécessaires.

2.10 Durée du marché

La durée prévue du marché est de 25 semaines.

ARTICLE 3 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Obtention du dossier de consultation par voie électronique

En application de l'article R. 2132-2 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et de déposer leurs offres via le site dont l'adresse internet est : https://www.marches-publics.gouv.fr

Dans cette hypothèse, le soumissionnaire doit s'identifier en indiquant lors du téléchargement du DCE, son nom, une adresse électronique ainsi que le nom de la personne physique chargée du téléchargement afin qu'il puisse bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications.

Les contraintes informatiques au téléchargement des dossiers sont les suivantes :

- afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à dispositions par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe Acrobat ® (.PDF), et/ou Rich Text Format (.RTF) et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

3.2 Dossier remis au(x) candidat(s)

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- La présente Lettre de Consultation (LC) commune à tous les lots,
- L'Acte d'Engagement (AE) par lot dont l'exemplaire original conservé dans les archives du Maître de l'Ouvrage fait seul foi, dûment complété,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi, à signer pour acceptation,
- Le Cahier des Clauses Techniques Communes (CCTC)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par lot et ses annexes éventuelles dont l'exemplaire original conservé dans les archives du Maître de l'Ouvrage fait seul foi, à signer pour acceptation.
- Le Planning
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- Les pièces techniques

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES – Procédure Adaptée

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

Si les candidatures et les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Chaque candidat ne pourra remettre pour la présente consultation qu'une seule offre en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un groupement.

Le(s) candidat(s) aura(ont) à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui(eux) selon la présentation ci-après.

4.1 Documents à produire obligatoirement à l'appui des candidatures (contenu de la candidature)

- DC1 (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants), disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

Précisant notamment :

- l'objet de la candidature
- la dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, fax, courriel)

Si le candidat se présente seul ou en groupement, dans ce dernier cas préciser la forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,

- Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6, L. 2141-7 à L. 2141-11 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle des articles L.5512-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- DC2 (déclaration du candidat), disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat permettant d'apprécier que le candidat dispose de l'aptitude à exercer,

4.2 Documents à produire obligatoirement au stade de l'offre (contenu de l'offre)

Le candidat remet à l'appui de son offre :

- Un Acte d'Engagement (A.E) dûment complété et signé,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), signé pour acceptation,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), signé pour acceptation,
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée et signée,
- L'attestation de visite obligatoire : sur demande de RDV formulée par mail, à **Blandine MARTIN Economiste de la construction à l'adresse mail suivante : b.martin@bmeco.fr** et/ou conjointement, à M. PREVITALI ET M. MILLE
- Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il devra y être joint les documents ou renseignements suivants :
  - Moyens mis en œuvre
    - Moyens humains mis en œuvre (bureau d'étude interne, metteurs au point, équipes travaux, encadrement, etc)
    - Moyens matériels mis en œuvre
    - Méthodologie et mode opératoire proposés pour réaliser les études et les travaux
  - Références similaires
  - Moyens mis en œuvre pour le développement durable et le respect de l'environnement
  - Qualifications professionnelles

Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et justifier par note détaillée écrite les motifs de couverture par le secret des affaires de ces éléments. A défaut de précisions, l'offre est réputée communicable selon la jurisprudence de la CADA.

Afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats ont la possibilité de compléter et signer l'acte d'engagement. La signature de l'acte d'engagement est possible mais n'est pas obligatoire ; seul le candidat dont l'offre est retenue est tenu de le signer.

ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'examen des candidatures et des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R 2141-1 et suivants du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

5.1 Examen des candidatures

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent document.

Les candidatures et les offres reçues hors délais sont éliminées en application de l'article R 2151-5 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article 2161-4 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou information dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R 2144-6 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant éliminera les candidatures qui, en application de l'article R 2144-7 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique sont déclarés irrecevables.

5.2 Examen des offres – critères d'attribution

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres. Une phase de négociation pourra être engagée avec tous les candidats dont l'offre a été classée. A l'issue de cette phase de négociation un deuxième classement sera effectué.

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de points :

Prix des prestations	40 %
Valeur technique de l'offre	60 %

Prix des prestations : **40 points**

Les offres recevront une note calculée selon la formule :

$$N = 40 \times \frac{\text{(offre moins-disante)}}{\text{offre du candidat}}$$

En cas de note négative, la note retenue est le 0.

Valeur technique : **60 points**

La note pour la valeur technique tiendra compte des éléments suivants :

- Moyens mis en œuvre :
  - Moyens humains mis en œuvre (bureau d'étude interne, metteurs au point, équipes travaux, encadrement, etc) (10 points)
  - Moyens matériels mis en œuvre (10 points)
  - Méthodologie et mode opératoire proposés pour réaliser les études et les travaux (20 points)
- Références similaires (10 points)
- Moyens mis en œuvre pour le développement durable et le respect de l'environnement (10 points)

L'absence de mémoire technique aboutira à une note de 0.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant à l'article 3 de l'Acte d'Engagement (AE) prévaudra sur toutes autres indications.

En cas de discordance entre la Décomposition du Prix Global Forfaitaire et l'Acte d'Engagement (AE) ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la Décomposition du Prix Global Forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire ou pour le redresser.

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISES DES OFFRES

6.1 Remise par voie électronique

En application des dispositions prévues à l'article R 2132-7 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et documents relatifs à l'offre) sont transmis par voie électronique.

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

Les candidats sont invités à transmettre, par voie électronique, leurs plis à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

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

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : WORD (.docx), EXCEL (.xlsx), POWERPOINT (.pptx), ACCESS 2003, ACROBAT READER 9.0. Il est rappelé que la DPGF doit être communiquée au format EXCEL.

Recommandations :

1) *Format des fichiers*

   Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, il est recommandé de :

   - Ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe », et les « .bat »
   - Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »
   - Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai (ils ne devront pas dépasser les 100 MO).

2) *Nom des fichiers*

Il est recommandé :

- D'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : , / \ ° : * □ < >
- De privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore.

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

6.2 Signature électronique des soumissionnaires

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Les candidatures et les actes d'engagement doivent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité, et d'autre part, référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés ci-dessus sont publiés à l'adresse suivante : www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/

Seuls les certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) sont autorisés (niveaux ** et *** RGS).

Les fichiers doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents. L'action de signature crée, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec.sig. Par exemple le fichier dc1.doc devient dc1.doc.sig

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Attention, en cas de fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement et entraineront le rejet de ceux-ci.

Il est donc fortement déconseillé de déposer des fichiers compressés dans les réponses.

Une fois le dépôt réalisé, un message électronique (courriel) est envoyé au candidat : il confirme la bonne prise en compte de sa réponse avec l'heure retenue pour le dépôt.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure jusqu'à l'attribution du marché.

Pour que le soumissionnaire puisse procéder à la signature de ses documents, il doit disposer :

- D'un navigateur Internet explorer,
- D'un outil de signature électronique.

6.3 Modalités de présentation des candidatures et des offres

Les dossiers de candidature et d'offre sont présentés séparément. Ils sont présentés dans des fichiers distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature, l'autre les éléments relatifs à l'offre.

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception.

6.4 Copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

La copie de sauvegarde peut être :

- Sur support physique électronique (CD rom, DVD Rom, clé USB). Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article « signature électronique » ci-dessus (pour les documents dont la signature est demandée).
- Ou bien sur support papier. Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés en original (pour les documents dont la signature est demandée)

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse de l'Etablissement support figurant en page de garde et comporte les mentions obligatoires suivantes :

- « Copie de sauvegarde »,
- N° de la mise en concurrence,
- Nom ou dénomination du candidat

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique,
- Ou lorsque les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf article « date et heure limites de dépôt » ci-dessous) ou n'ont pu être ouverts.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf page de garde).

ARTICLE 7 – VISITE DU SITE ET DES INSTALLATIONS

Le candidat doit avant de remettre son offre, visiter le site avec attestation en annexe

Chaque candidat doit ***obligatoirement*** s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux où les travaux doivent être réalisés.

Pour ce faire, chaque candidat devra impérativement **envoyer simultanément un mail de demande de RDV à Mme Blandine MARTIN Economiste de la construction à l'adresse mail suivant : b.martin@bmeco.fr**

ainsi qu'aux 2 contacts techniques suivants :

- M. PREVITALI, Ingénieur en Chef Direction Patrimoine, Travaux et Logistique
  jp.previtali@gpmsdoubsjura.fr - Tél : 03 84 82 97 80 Portable : 06 77 12 57 50
- M. MILLE, Responsable Technique du CH de Novillars
  gerard.mille@ch-novillars.fr - Tél : 03 81 60 58 36 – portable : 06 29 57 68 76

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, pour que le candidat retenu produise les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents, est de 5 (cinq) jours maximum, à compter de la notification qui lui sera faite de la décision de la commission des achats ou de la décision de la personne responsable du marché.
Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront poser leurs questions via le site dont l'adresse est la suivante : https://www.marchés-publics.gouv.fr

ARTICLE 9 – ACCEPTATION DE LA PRESENTE LETTRE DE CONSULTATION

La remise des offres par les candidats implique leur acceptation pleine et entière des clauses du présent règlement et des décisions prises par le maître d'ouvrage dans le cadre de son application.

Dressé, le 04 février 2022

ANNEXE 1

Attestation de visite

Annexe 1

Maître d'ouvrage :
CENTRE HOSPITALIER DE NOVILLARS
4 RUE DU DR CHARCOT
25220 NOVILLARS

Transformation d'un bâtiment en hôpital de jour pour enfants et adolescents
CH de Novillars

Lot n° 12 - Chauffage Rafraichissement Plomberie Sanitaire

CERTIFICAT DE VISITE DU SITE

Je soussigné Nom……. Qualification ……..…….

en qualité de représentant du Maître d'Ouvrage ou de la Maîtrise d'Œuvre

Certifie que : Mademoiselle □ Madame □ Monsieur □ ……

De la Société …….

A effectué la visite du site :

Le ……

Le représentant du Maître d'Ouvrage
ou de la Maîtrise d'œuvre,

DOCUMENT OBLIGATOIRE A REMETTRE AVEC L'OFFRE