

CREATION DE VESTIAIRES, DIVERS LOCAUX, HOPITAL « SITE DE VESOUL » – 70 000 –



MAITRISE D'OUVRAGE

GH 70 – Direction des Ressources Economiques, Logistiques et Techniques
2, rue Heymès - 70 014 VESOUL
Tél : 03 84 96 60 60

e-mail : a.zoeller@gh70.fr - m.chaouche@gh70.fr - l.roubez@gh70.fr

Type :	Marché de Prestations	MARCHE N° : 25.04/DRELT/CMP	MARCHE DE PRESTATIONS
Procédure :	Intellectuelles MAPA		INTELLECTUELLES PI



DCE	HOPITAL « Site de VESOUL »	12	20 janvier 2025	01
PHASE	ETUDES DE CONCEPTION POUR LA REHABILITATION DES VESTIAIRES COMMUNS et DIVERS LOCAUX AU NIVEAU REZ-BAS	NOMBRE DE PAGE	DATE	INDICE
	<u>REGLEMENT DE CONSULTATION RC</u>			
FORMAT D'ÉDITION : WORD		EMETTEUR : M. CHAOUCHE		NGF référence : + 274

DATE DE REMISE DES OFFRES LE VENDREDI 14 FEVRIER 2025 à 12h00

RÉGLEMENT DE CONSULTATION

RC – 1 OBJET DU MARCHE ET DESIGNATION DES CONTRACTANTS

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne un marché de prestations intellectuelles d'études de conception en vue de la réhabilitation de vestiaires et divers locaux en Rez-Bas sur le site de l'Hôpital de Vesoul.

Tout en conservant la structure bâimentaire, le « Prestataire » s'attachera à proposer des solutions technico-financières répondant aux besoins du GH 70. Il devra intégrer toutes les modifications sur les éléments et les équipements constitutifs du bâtiment (Electricité CFO et CFA, fluides, énergie, ventilations, sols, murs, plafonds, menuiseries, sécurité incendie, accessibilité PMR, ...).

Le descriptif détaillé des solutions proposées sera le résultat des études et il servira à l'établissement des cahiers des charges (CCTP, plans, DPGF travaux) nécessaires à la consultation d'entreprises travaux.

Le « Prestataire » présentera un ou deux propositions d'aménagement détaillés avec les contraintes techniques existantes sur les bases de l'esquisse proposée par le GH 70 (Cf. voir plan de l'Annexe technique n° 2 ci-joint).

La part indicative de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage est fixée à : 500 000 euros H. T.

1.2 Maîtrise d'ouvrage

GROUPE HOSPITALIER DE LA HAUTE-SAÔNE GH 70 -Etablissement Public de Santé

02 rue René HEYMES
70 000 VESOUL

Représenté par

Madame la DIRECTRICE, Alexandrine KEINTZY-LALUC

ou

Madame la DIRECTRICE-ADJOINTE, Aurore ZOELLER



Référent administratif du dossier : Monsieur Ahmed BENCHIHEB
Responsable Cellule Marchés Publics

Adresse : Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
Direction des Ressources Economiques, Logistiques et Techniques
2, rue Heymès - BP 409 - 70014 VESOUL Cedex

Téléphone : 03 84 96 69 01

Courrier électronique : marches.publics@gh70.fr

Référent technique du dossier : Monsieur Mustapha CHAOUCHE
Ingénieur Travaux

Adresse : Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
Direction des Ressources Economiques, Logistiques et Techniques
2, rue Heymès - BP 409 - 70014 VESOUL Cedex

Téléphone : 06 70 64 75 73

Courrier électronique : m.chaouche@gh70.fr

Référent technique du dossier : Monsieur Luc ROUBEZ
Ingénieur Maintenance Entretien Bâtiment

Adresse : Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
Direction des Ressources Economiques, Logistiques et Techniques
2, rue Heymès - BP 409 - 70014 VESOUL Cedex

Téléphone : 06 30 49 08 98

Courrier électronique : l.roubez@gh70.fr

1.3 Procédure de consultation

Cette consultation est organisée sur la base d'un marché en procédure adaptée passé en application de l'article L.2123-1 et R.2123-1.1 du Code de la Commande Public pour les pouvoirs adjudicateurs.

Type de marché :

Marché de fournitures : <input type="checkbox"/>	Marché de services : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché de travaux : <input type="checkbox"/>
--	--	--

Forme du marché :

- Accord cadre avec « bons de commande » Oui Non
- Accord cadre avec « marchés subséquents » Oui Non
- Marché passé pour l'achat d'énergie Oui Non
- Marché à tranches Oui Non
- Marché « ordinaire » Oui Non

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaires, sans minimum, avec un maximum exprimé en valeur de 60.000,00 € HT, conclu en application du code de la commande publique : sans objet.

1.4 Objet et Contenu de la mission

La présente consultation concerne les missions d'études de conception pour la réhabilitation de vestiaires et divers locaux.

La réhabilitation des vestiaires et divers locaux en REZ-BAS d'une surface d'environ 2000 m² (Cf. plan ci-joint)

Le présent marché est un marché de prestations intellectuelles,

La durée prévisionnelle d'exécution des travaux est de 7 mois y compris intempéries prévisionnelles, période de préparation, de congés, opérations préalables et réception.

Cette durée prévisionnelle sera ajustée en fonction du planning d'exécution élaboré par le pilote en charge de la mission d'ordonnancement pilotage et coordination (OPC).

Lieu d'exécution des prestations : 02, Rue René HEYMES, VESOUL (70 000).

Les missions d'ingénierie techniques confiées au titre du présent marché, concernent les éléments de conception et d'assistance suivants :

En TRANCHE FERME :

- Les études préliminaires - diagnostics de l'existant
- Les études de projet de l'ensemble des composantes techniques (courants forts et faibles, fluides y compris fluides médicaux, énergie et thermiques, ventilations, cloisonnement et viabilité des locaux, etc...)
- L'établissement des divers CCTP travaux avec plans en 2D pour les différents lots
- L'établissement des divers DPGF travaux en lien avec les CCTP précités

En TRANCHE OPTIONNELLE n° 1 :

- Les études de vérifications-validations de l'exécution des travaux en lien avec la conception
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (GPA)

En TRANCHE OPTIONNELLE n° 2

- L'ordonnance, le pilotage et la coordination du chantier (OPC)
- La Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI)

RC – 2 DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes:

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)
- Le projet d'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A. P.)
- Les annexes techniques

2.2 Modalités de retraits du dossier de consultation et de remise des plis

Afin de pouvoir remettre une offre électronique, le candidat doit pouvoir télécharger le dossier de consultation est à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

RC - 3. CRITERES DE SELECTION ET DE JUGEMENT - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse définie suivant les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code de la Commande Publique.

3.1 Critères de Sélection des candidatures

Les candidatures seront sélectionnées suivants leurs capacités :

- Financières
- Professionnelles
- Techniques

3.2 Critères de jugement des offres et négociation

Le marché sera attribué, après négociation avec les candidats, sur la base des critères suivants:

1. — **Prix (coefficient 60 %),**

La note 10 sera attribuée à l'offre proposant le meilleur prix. Les autres offres auront une note inversement proportionnelle à leur montant.

2. — **Valeur technique de l'offre (coefficient 40 %),**

Ce critère est basé sur la pertinence des informations fournies dans la note explicative et la prise en compte des contraintes figurant dans l'annexe technique.

Chacun de ces éléments sera pondéré suivant l'importance définie:

- ✓ Méthodologie appliquée au dossier (pond. 4)
- ✓ Le personnel nommé dédié à ce dossier, son titre d'étude et son expérience (pond.2)
- ✓ Les moyens matériels (pond. 1)

Ce critère est noté de la façon suivante:

- ✓ - Aucune réponse ou hors sujet : note de 0,
- ✓ - Réponse existante insuffisante : note de 1,
- ✓ - Réponse d'ordre général répondant à la demande : note de 2
- ✓ Réponse précise et adaptée au dossier : note de 3.

3.3 Attribution du marché

Après sommation des notes obtenues à chaque critère, l'offre ayant obtenu la note la plus élevée sera considérée comme économiquement la mieux-disante.

À l'issue de la phase de négociation, l'attribution du marché de prestations intellectuelles est prononcée par le maître d'ouvrage.

En cas d'offre irrégulière et conformément à l'article R.2152-2 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire peut, dans un délai imparti par le maître d'ouvrage et spécifié dans un courrier envoyé par celui-ci, fournir les éléments nécessaires afin de régulariser son offre.



RC - 4. DOCUMENTS A PRODUIRE

Les documents à produire seront entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.1 Documents à produire pour la sélection des candidatures

Les candidats auront à produire un dossier complet, comprenant les pièces décrites ci-dessous, datées, signées et revêtues du cachet du candidat contenues dans une seule enveloppe ou transmises sous forme dématérialisée.

- Une lettre de candidature établie sur la dernière version de l'imprimé DCI complétée et signée.
- La dernière version du formulaire DC2, complété et signé. (Ces imprimés sont disponibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr>).

Les justificatifs de candidature peuvent être remplacés par un Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.), conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique.

Conformément à la réglementation, les pièces déjà transmises et encore valables ne doivent pas être redéposées.

Cet imprimé est disponible sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

- La preuve de sa capacité financière (chiffre d'affaires et assurances du candidat dans le domaine considéré)
- La preuve de sa capacité technique à travers une liste des principales missions d'études d'infrastructure effectuées (maximum 5) pour des opérations d'importances ou de complexité équivalente en détaillant pour chacune d'elles le nom du maître d'ouvrage, l'importance et la complexité de l'opération, l'année de sa réalisation et la mission confiée.

4.2 Documents à produire pour le jugement des offres

La proposition comprendra les documents suivants dûment datés et signés

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- L'annexe technique
- Une note méthodologique explicative (maximum 10 pages) précisant notamment :

Un calendrier détaillé du déroulement de la prestation qui deviendra contractuel à la signature du marché, une note sur le délai de réalisation et les intentions du concepteur en matière d'organisation générale de l'opération ainsi que les modalités de réalisation, confortée par le calendrier détaillé précisant le déroulement de l'opération (différentes phases du lancement de l'opération jusqu'à la réception des ouvrages).

Cette note devra prendre en compte des particularités pour un marché de travaux en site occupé et la démarche environnementale et de sécurité proposée pour le projet.

RC - 5. CONDITIONS D'ENVOI OU REMISE DES PLIS

Les candidats transmettent leurs offres en langue française et en utilisant la monnaie euros sur la plate-forme dématérialisée <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats souhaitant remettre candidature et offre par voie électronique peuvent le faire exclusivement sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple courriel) ne sera acceptée.

Pour information, le prestataire du site internet propose un support technique sur son site dans la rubrique « Salle des marchés », « aide ».

La date de remise des offres rédigées en français et en euros est fixée au :

Vendredi 14 février 2025 à 12h00.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Le GH70 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 la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

5.1 Remise d'une offre électronique

Les conditions générales de transmission sont définies par les articles R.2132-1 à 2132-14 du code de la commande publique.

L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du candidat.

5.2 Contraintes informatiques

Afin de pouvoir remettre une offre électronique, le candidat doit pouvoir télécharger le dossier de consultation sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Pour décompresser et lire les documents mis à disposition sur ce site par le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Acrobat® (.pdf),
- Fichiers compressés au format Zip® (.zip),
- Fichiers lus par la suite Microsoft® Office 2007.

Le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône accepte les formats Acrobat® (.pdf), les fichiers compressés au format Zip® (.zip), les fichiers lus par la suite Microsoft® Office 2007 et antérieur, et les images lues par l'utilitaire d'aperçu des images et des télécopies fournies avec Windows® XP.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (.exe), ni les « macros ».

Les autres formats de fichiers ne peuvent être utilisés qu'à condition que le candidat fournisse au Groupe Hospitalier de la Haute-Saône un logiciel permettant de les lire.

5.3 Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ci-dessous, en suppléments des logiciels bureautiques habituels :

- Un logiciel de création de fichiers d'archive au format zip.
- Une machine virtuelle Java (Java RuntimeEnvironment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2_04 minimum). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://www.java.com/fr/download/index.jsp>).
- Un certificat de signature électronique : il permet d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.
-

Le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône souhaite attirer l'attention du candidat sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

5.4 Signature électronique des documents

Tous les documents dont la signature en original est souhaitée au présent Règlement de Consultation, transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, sont signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique.

Les certificats de signatures doivent être conformes à l'arrêté du 15 juin 2012.

Ils doivent être conformes au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre État-membre, c'est-à-dire qu'il ne peut pas être relié à un prestataire ou un produit de sécurité référencé pour la France par le ministère chargé de la réforme de l'État sur le site www.references.modernisation.gouv.fr et pour les autres États-

membres par la Commission européenne sur le site http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm, alors **le candidat doit fournir** l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité.

Si l'outil utilisé par le candidat pour signer électroniquement ses documents génère des fichiers à des formats autres que ceux acceptés par le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône (notamment les fichiers ".sig"), celui-ci doit impérativement fournir au Groupe Hospitalier de la Haute-Saône les logiciels gratuits nécessaires à la lecture des documents signés électroniquement et à l'identification du signataire, sous peine de rejet de l'offre.

ATTENTION :

- Si le candidat dépose un 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. Il est donc fortement déconseillé aux candidats de déposer des fichiers compressés dans leur réponse.
- En cas de présence sur la plateforme d'un fichier signé électroniquement et d'un fichier non signé : seul le fichier signé électroniquement sera pris en compte.
- En cas de présence sur la plateforme de deux fichiers de format différent signés électroniquement dont un fichier est de type ".cry", seul le fichier ".cry" sera pris en compte.

5.5 Détection d'un virus informatique dans un document

Les documents contenant un virus feront l'objet d'une mise en quarantaine sur la plateforme et seront détruits par cette dernière.

5.6 Re-matérialisation des documents électroniques

Les documents du marché retenu, nécessitant une signature du pouvoir adjudicateur, seront re-matérialisés sous format papier.

5.7 Transmission par voie électronique

Les candidats souhaitant remettre candidature et offre par voie électronique peuvent le faire exclusivement sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple courriel) ne sera acceptée.

Pour information, le prestataire du site internet propose un support technique sur son site dans la rubrique « Salle des marchés », « aide ».

5.8 Références horaires utilisées

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit entièrement achevée avant la date et l'heure limite de dépôt des offres.

5.9 Remise d'une copie de sauvegarde

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé, voire même fortement conseillé.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **Confidentiel – Réhabilitation de vestiaires et divers locaux – HOPITAL « SITE DE VESOUL » – Ne pas ouvrir** » et l'identification du soumissionnaire.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au Groupe Hospitalier de la Haute-Saône dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône.

L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du candidat.

RC - 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir une demande.

RC - 7. CLAUSES DIVERSES

7.1 Conditions de participation des candidats

CAS DE LA CO-TRAITANCE :

Les groupements entre plusieurs candidats sont autorisés. Le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement habilité par les autres membres du groupement.

Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés au présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
 Oui Non
- en qualité de membres de plusieurs groupements.
 Oui Non

Afin d'assurer la bonne exécution du marché, le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône transformera les éventuels groupements conjoints en groupements solidaires à la signature du marché (article R.2142-22 du code de la commande publique).

Il est noté que le mandataire sera le seul interlocuteur du Pouvoir Adjudicateur et qu'il organisera le fonctionnement du groupement d'entreprises.

CAS DE LA SOUS-TRAITANCE

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul prestataire ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au Groupe Hospitalier de la Haute-Saône une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

7.2 Documents relatifs à la candidature

7.2.1 Documents EXIGÉS

- Pouvoir de la personne habilitée à engager chaque candidat.
- Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants datée et signée en original par l'ensemble des membres du groupement, en cas de co-traitance.
- Déclaration sur l'honneur (*annexe 1 du RC*), dûment datée et signée en original par le candidat et chacun de ses sous-traitants éventuels ou chacun des co-traitants en cas de groupement pour justifier qu'il :
 - n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, 2^{ème} alinéa de l'article 421-5, 433-1, 2^{ème} alinéa de l'article 433-2, 8^{ème} alinéa de l'article 434-9, 2^{ème} alinéa de l'article 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal ; à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour toute autre infraction de même nature dans un autre État de l'union européenne ;
 - n'est pas exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;
 - n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du **code du travail** ;
 - n'a pas fait l'objet d'une mesure d'exclusion pour les contrats administratifs ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du **code du travail** ;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ;

- n'est pas déclaré en état de faillite personnelle ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- satisfait aux obligations fiscales et sociales à la date du 31 décembre de l'année précédant la date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- était en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du **code du travail** concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- en cas de redressement judiciaire, le candidat et chacun de ses sous-traitants éventuels ou chacun des cotraitants en cas de groupement devra fournir copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- fiche de renseignements (*annexe 2 du RC*) ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- références relatives à la capacité économique et financière du candidat se présentant seul ou en groupement : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et les services, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

7.2.2 Documents SOUHAITÉS

Dans un souci de traitement rapide du dossier, les candidats pourront transmettre les documents suivants dans la candidature :

- certificats établissant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales (NOTI2 ou attestation URSSAF et liasses fiscales n° 3666) à la date du 31 décembre de l'année précédant la date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- le candidat établi dans un État autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;
- attestation signée en original certifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où les candidats emploient des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail), pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France ;
- attestation que le candidat fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents, pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger ;
- extrait Kbis
- extrait de casier judiciaire
- attestations d'assurance

Le candidat est autorisé à présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.

7.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date de transmission du projet de marché définitif issu de la phase de négociation.

7.4 Visite sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

- Une visite préalable du site est obligatoire afin de prendre la mesure de tous les travaux projetés.
- A cette fin, les candidats devront s'adresser à la personne ci-dessous désignée qui organisera la visite les **30 et 31 janvier 2025 à partir de 9h00 : article 3 du présent règlement, M. Chaouche Référent technique du dossier.**
- La visite est recommandé selon les disponibilités du candidat et de la MOA
- Inscription préalable obligatoire auprès du Référent technique du marché.

7.5 Recours

Compétence juridictionnelle pour toute contestation de la procédure:

Tribunal administratif de BESANCON
Adresse : 30 rue Charles Nodoer
25 000 BESANCON
Tél : 03 81 82 60 00 – Télécopie : 03 81 60 01
greffe.ta-besancon@juradm.fr