



## RÉGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

### TRAVAUX COURANTS FAIBLES ET FORTS AVANNE-BELLEVAUX-TILLEROYES

**Groupement Hospitalier du Territoire Centre Franche Comté**

MARCHÉ DE TRAVAUX N° .....

### MARCHE EN PROCEDURE ADAPTEE

La procédure est passée en application des dispositions de l'ordonnance n° 2018-74 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique 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.

Maître d'Ouvrage	Etablissement Partie n°1	Etablissement Partie n°2	Etablissement Partie n°3
<b>CHU de BESANCON</b> DPIMS - Département Travaux 3, Boulevard Fleming 25030 BESANCON Cedex Tél : 03.81.21.80.77 Courriel : <a href="mailto:ntp@chu-besancon.fr">ntp@chu-besancon.fr</a>	<b>Centre de Long Séjour de BELLEVAUX</b> 29, Quai de Strasbourg 25042 BESANCON Cedex Tél : 03.81.61.42.00 <a href="mailto:direction@cls-bellevaux.com">direction@cls-bellevaux.com</a>	<b>Centre de Soins des TILLEROYES</b> 46B, chemin du Sanatorium 25030 Besançon CEDEX Tel : 03.81.41.60.60 <a href="mailto:direction@cdstilleroyes.fr">direction@cdstilleroyes.fr</a>	<b>Centre de Soins et d'hébergement de longue durée Jacques Weinman</b> 14-16 rue des Cerisiers 25720 AVANNE AVENEY Tél : 03.81.41.88.10 Courriel : <a href="mailto:m.gladoux@cjw-avanne.com">m.gladoux@cjw-avanne.com</a>

***Date limite de remise des plis : Jeudi 20 Février 2025 – 12 heures***

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – Objet de la consultation .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - Conditions de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 Etendue de la consultation et type de procédure .....	3
2.4 Délai de validité des offres.....	3
<b>ARTICLE 3 - Modalités d’obtention du dossier de consultation.....</b>	<b>3</b>
3.1 Obtention du dossier de consultation par voie électronique .....	3
3.2 Dossier remis au(x) candidat(s) .....	4
<b>ARTICLE 4 – Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>4</b>
4.1 Documents à produire obligatoirement à l’appui des candidatures (contenu de la candidature).....	4
4.2 Documents à produire obligatoirement au stade de l’offre (contenu de l’offre).....	5
<b>ARTICLE 5 – Sélection des candidatures et des offres.....</b>	<b>5</b>
5.1 Examen des candidatures .....	5
5.2 Examen des offres – Critères d’attribution .....	5
<b>ARTICLE 6 – Conditions de remise des offres.....</b>	<b>6</b>
6.1 La signature électronique des soumissionnaires .....	6
6.2 Modalités de présentation des candidatures et des offres .....	7
6.3 Copie de sauvegarde .....	7
<b>ARTICLE 7 – Renseignements complémentaires .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 8 – Acceptation de la présente lettre de consultation .....</b>	<b>8</b>

## **ARTICLE 1 – Objet de la consultation**

Les stipulations du présent Règlement de Consultation (RC) concernent les travaux de courants forts et courants faibles pour les 3 établissements ci-dessous :

- 1) Centre de Long Séjour de BELLEVAUX ;
- 2) Centre de Soins des TILLEROYES ;
- 3) Centre de Soins et d'hébergement de longue durée Jacques Weinman d'AVANNE.

## **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.

#### ***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. Selon les conditions de l'article 77 du code de la commande publique c'est un marché de travaux à bons de commande.

L'acheteur 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.

#### ***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.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales retenu est celui applicable aux marchés publics de Travaux (CCAG Travaux) approuvé par l'arrêté du 7 octobre 2021.

### ***2.4 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.

## **ARTICLE 3 - Modalités 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<sup>R</sup> (.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 :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) 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) 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 Particulières (CCTP) et ses annexes dont l'exemplaire original conservé dans les archives du Maître de l'Ouvrage fait seul foi, à signer pour acceptation ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU).

## **ARTICLE 4 – Présentation des candidatures et des offres**

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, 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.5512-11 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 :

- L'Acte d'Engagement (AE) dûment complété et signé ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), signé pour acceptation ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), signé pour acceptation ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété et signé ;
- Le Devis Détaillé Estimatif (DDE) dûment complété et signé ;
- Le mémoire justificatif permettant le jugement de la valeur technique.

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 – Sélection des candidatures et des offres**

### ***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.

### ***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 jugement des offres sera effectué par application des critères pondérés de la manière suivante :

<b><i>Critères</i></b>	<b><i>Pondération</i></b>
<b>1-Prix des prestations</b>	60%
<b>2-Valeur technique</b>	40%

- Prix des prestations : 60% au regard du DDE.

Le calcul de la note s'effectuera selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{Offre du moins disant}}{\text{Offre}} \times 60$$

- Valeur technique sur la base des éléments présentés dans le mémoire technique : 40 %.

Selon le détail ci-après :

Méthodologie de prise en charge des commandes des établissements en mentionnant particulièrement les personnes à contacter, les modalités pour les saisir...etc.	20 points
Les matériels proposés au regard des fiches techniques transmises	10 points
Conditions d'intervention détaillées du prestataire	10 points

L'acheteur pourra demander au prestataire de préciser ou de compléter la teneur de son offre si :

- L'offre apparaît anormalement basse ;
- La teneur de l'offre doit être clarifiée ou complétée ;
- Une discordance est constatée entre le montant d'une offre d'une part, et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

## ARTICLE 6 – Conditions de remise des offres

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 le bordereau de prix doit être communiqué au format EXCEL.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables, notamment les ".exe", ni les "macros".

Le soumissionnaire doit faire en sorte que sa candidature et / ou son offre ne soient pas trop volumineuses (**Elle ne devra pas dépasser les 100 Mo**).

### *6.1 La 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 utilisés 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.economie.gouv.fr/certificats/](http://www.entreprises.economie.gouv.fr/certificats/).

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.

## ***6.2 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.

## ***6.3 Copie de sauvegarde***

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 « copie de sauvegarde ».

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

- Dans le cas où il est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique un programme informatique malveillant ;
- Dans le cas où une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au coordonnateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pu être ouverte par le coordonnateur, sous réserve que la copie de sauvegarde 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 l'acheteur.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le coordonnateur peuvent faire l'objet d'une réparation dans les conditions de l'article 10 de l'arrêté du 28 août 2006.

La copie de sauvegarde ouverte dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par le coordonnateur peut faire l'objet d'une réparation dans les conditions de l'article 12 de l'arrêté du 28 août 2006.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01: 00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

## ARTICLE 7 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront contacter :

<u>Renseignement(s) administratif(s) :</u>	<p><b>CHU de Besançon</b> DPIMS – Département Travaux 3 Boulevard Fleming 25030 BESANCON CEDEX Tél: 03 81 21 80 77 Courriel : <a href="mailto:ntp@chu-besancon.fr">ntp@chu-besancon.fr</a></p>
<u>Renseignement(s) technique(s) :</u>	<p><b>Centre de Long Séjour de BELLEVAUX</b> 29 Quai de Strasbourg 25042 BESANCON Cedex Mr Denis BOUGON Tél : 03.81.61.42.07 Courriel : <a href="mailto:responsable.servicestechiniques@cls-bellevaux.com">responsable.servicestechiniques@cls-bellevaux.com</a></p>
	<p><b>Centre de Soins des TILLEROYES</b> 46B, chemin du Sanatorium 25030 BESANCON CEDEX Mr Manuel GUILLAUME Tel : 03.81.41.60.23 Courriel : <a href="mailto:manuel.guillaume@cdstilleroyes.fr">manuel.guillaume@cdstilleroyes.fr</a></p>
	<p><b>Centre de Soins et d'hébergement de longue durée Jacques Weinman</b> 14-16 rue des Cerisiers 25720 AVANNE AVENEY M. Sébastien BILLOD Tél : 03.81.41.88.10 Courriel : <a href="mailto:s.billod@cjw-avanne.com">s.billod@cjw-avanne.com</a></p>

## ARTICLE 8 – Acceptation de la présente 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 par l'Ingénieur Maintenance le 21/01/2025