

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché de Travaux

Extension - Restructuration de la dialyse sur le site du Centre Hospitalier Louis Pasteur de Dole

...

MAPA

La procédure mise en œuvre pour ce marché est une procédure adaptée, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la Commande Publique

Etablissement Support

CHU de Besançon
DPIMS – Département travaux
3 boulevard Alexandre Fleming
25030 Besançon cedex

Tel : 03 81 21 80 77

Mail : dtp@chu-besancon.fr

Etablissement partie

CH Louis pasteur
DMODD – Services techniques
Av Leon Jouhaux
CS 20079
39108 Dole Cedex

Affaire suivie par : Philippe BRUNEAU

Ingénieur responsable technique

Tél : 03 84 79 68 51

Mail : travaux.ingenieur@ch-dole.fr

Date limite de remise des offres :

Vendredi 7 novembre 2025 à 12 heures

SOMMAIRE

1 – OBJET & ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	5
1.3 - Type et forme de contrat.....	5
1.4 - Décomposition de la consultation	5
1.5 - Nomenclature	5
2 – IDENTIFICATION des PARTIES	6
2.1 – Identification de l'acheteur :	6
2.2 – Assistance à Maîtrise d'ouvrage	6
2.3 - Maîtrise d'œuvre	6
2.4 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	7
2.5 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	7
2.6 - Contrôle technique	7
2.7 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	7
3 - Conditions de la consultation.....	8
3.1 - Délai de validité des offres	8
3.2 - Forme juridique du groupement	8
3.3 - Variantes.....	8
4 - Conditions relatives au contrat	8
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	8
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	8
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	8
5 - Contenu du dossier de consultation	8
6 - Présentation des candidatures et des offres	9
6.1 - Documents à produire	9
6.2 - Visites sur site	11
7 - Examen des candidatures et des offres	12
7.1 - Sélection des candidatures.....	12
7.2 - Attribution des marchés	12
7.3 - Suite à donner à la consultation	13
8 – Conditions d'envoi et de remise des offres.....	14
8.1 La signature électronique des soumissionnaires.....	14
8.2 Modalités de présentation des candidatures et des offres.....	14
8.3 Copie de sauvegarde.....	14
9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
10 – PROCEDURE DE RECOURS	15
ARTICLE 11 – ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT DE CONSULTATION.....	16

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Travaux d'extension - restructuration de la dialyse du CH Louis Pasteur de DOLE
	Mode de passation	MAPA
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	7 lots
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Si groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	NON
	PSE	NON
	Clauses sociales	NON
	Clauses environnementales	NON
	Durée / Délai	Prévisionnelle : Préparation : 2 mois Phase 1 : Durée du chantier extension réhabilitation = 13,5 mois Phase 2 : Travaux préparatoires 6B = 2 mois inclus dans la phase 1
	Négociation	OUI
	Visite sur site	OBLIGATOIRE

1 – OBJET & ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Deux phases de travaux:

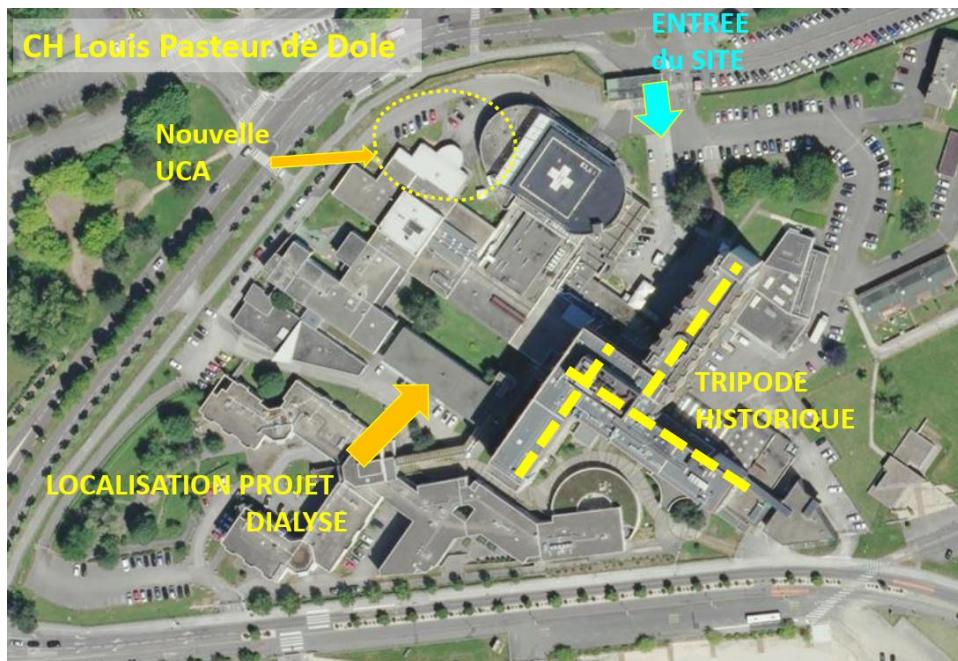
Phase 1 : les travaux d'extension et de restructuration du service de dialyse

Phase 2 : les travaux adaptation du niveau 6B du Centre Hospitalier Louis Pasteur de Dole

Les objectifs principaux de cette opération sont :

- Aménager en temps masqué sur une phase 2 le plateau du niveau 6B du tripode historique de l'hôpital pour en faire une dialyse provisoire le temps des travaux pour un capacitaire de 12 postes
- En Phase 1, construire une extension et réhabiliter le plateau de dialyse existant afin de créer 16+1 postes de dialyse : les travaux d'extension (coté garage et coté patio) se feront pendant que le service de dialyse actuel fonctionnera
- Réaliser les travaux en un temps le plus optimisé possible
- Ne pas perturber l'activité du service de dialyse « Santélys » situé au RDC de la dialyse actuel pendant les travaux

Nota : la dépollution (le désamiantage) sera réalisée en avance de phase du marché de travaux et par un prestataire « accord cadre » du maître d'ouvrage. Ces tâches seront intégrées dans le planning général des travaux de l'opération.



La surface concernée par le projet est de 857m² SDO avec une répartition de 576m² de SDO existante et 281m² de SDO d'extension.

Lieu(x) d'exécution :

Etage 1 du plateau de dialyse actuel avec interfaces au RDC du bâtiment

Etage 6B du tripode historique pour les travaux préparatoires

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la **procédure adaptée**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le **marché est à tranche unique et ferme** et sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en **7 lots** :

Lot N°01	CLOS COUVERT
	A TERRASSEMENTS - V.R.D. B GROS OEUVRE C ETANCHEITE D MENUISERIES EXTÉRIEURES ALUMINIUM E BARDAGE F SERRURERIE
Lot N°02	SECOND OEUVRE
	A CLOISONS - PEINTURES - PLAFONDS B MENUISERIES INTÉRIEURES BOIS - AGENCEMENT C CHAPES D SOLS SOUPLES
Lot N°03	PORTE AUTOMATIQUES
Lot N°04	GENIE CLIMATIQUE - PLOMBERIE
Lot N°05	FLUIDES MEDICAUX
Lot N°06	ELECTRICITE CFO - cfa
Lot N°07	MONTE-CHARGES

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots. Il est rappelé que les candidats n'ont pas la possibilité de présenter des offres variables en fonction du nombre de lots susceptibles d'être attribués.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45454000-4	Travaux de restructuration
45210000-2	Travaux de construction de bâtiments
45100000-8	Travaux de préparation de chantier
45111100-9	Travaux de démolition
45223220-4	Travaux de gros œuvre
45410000-4	Travaux de plâtrerie
45421146-9	Mise en place de plafonds suspendus
45421000-4	Travaux de menuiserie

44112200-0	Revêtements de sol
45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
5310000-3	Travaux d'équipement électrique
45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
45330000-9	Travaux de plomberie
45430000-0	Revêtement de sols et de murs
44810000-1	Peintures
45440000-3	Travaux de peinture et de vitrerie
45450000-6	Autres travaux de parachèvement de bâtiment
45320000-6	Travaux d'isolation

2 – IDENTIFICATION des PARTIES

2.1 – Identification de l'acheteur :

- **Statut de l'organisme**

L'organisme est un Etablissement Public de Santé.

- **Nom et Adresse de l'Etablissement support**

Centre Hospitalier Universitaire de Besançon
3 boulevard Alexandre Fleming – 25030 Besançon Cedex
Tel : 03 81 20 80 77

- **Personne représentant l'acheteur de l'établissement support**

M. le Directeur Général du CHU de Besançon

- **Nom et Adresse de l'Etablissement Partie**

CH Louis pasteur
DMODD – Services techniques
Av Leon Jouhaux - CS 20079 - 39108 Dole Cedex
Tel : 03 84 79 68 51

- **Personne représentant l'acheteur de l'établissement partie**

M. le Directeur Général du CH Louis Pasteur

2.2 – Assistance à Maitrise d'ouvrage

La maitrise d'ouvrage est assistée d'un assistant à Maitrise d'ouvrage :

MUPY Conseil
86 Rue Paul Bert
69003 LYON

2.3 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Le groupement de maîtrise d'œuvre dont le cabinet d'architecte « **FERREUX REICHARDT & FERREUX ARCHITECTES** » est mandataire.

Le groupement est représenté par :

- Richard FERREUX Architecte mandataire
170 rue du docteur jean Michel 39000 Lons le Saunier

- Antoine Devaux Architecte
170 rue du docteur jean Michel 39000 Lons le Saunier
- SARL Bresse plans Structure BET Structures
394, Route de Champ Bise 71 500 Sornay
- FEBUS Ingénierie BET Fluides
13 rue du Golf 21800 Quetigny
- SASU HOMM OPC
8, en Vallot 39 190 Val Sonnette

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est :

Mission principale : DIAG - ESQ - APS - APD - PRO - DCE - AMT - VISA - SYNTH - DET - AOR
Missions complémentaires : OPC, SSI, STD

2.4 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre, via le co-traitant SASU HOMM

2.5 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre via le co-traitant BET FEBUS ingénierie

2.6 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

ALPES CONTRÔLES
Agence de Besançon
17^e rue Alain Savary
25000 Besançon

Les missions confiées au titulaire du contrôle technique sont les suivantes (au sens du décret n°99-443) :

Code	Libellé
L	Solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables
P1	Solidité des éléments d'équipements non indissociablement liés
S	Sécurité des personnes dans les constructions
Hand	Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées
Att hand	Attestation d'accessibilité aux personnes handicapées
PS	Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme
Th	Isolation thermique et économies d'énergie

Et missions complémentaires ;

F	Fonctionnement des installations
VIEL	Suivant le décret du 14 novembre 1988 et du 10 octobre 2000. visées par le décret N°99-443 du 28 mai 1999 et la norme NF P 03-100

2.7 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

MODD INGENIERIE
12 rue de la gendarmerie
39120 CHAUSSIN

3 Conditions de la consultation

3.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un **groupement conjoint avec mandataire solidaire**. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Pour se prémunir de la défaillance d'un des membres, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

3.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.3 – PSE

Sans objet

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement AE
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les cahiers des clauses techniques commune et particulières (CCTP)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)
- Le cahier des clauses techniques communes (CCTC)
- Le permis
- Le RICT
- Le plan général de coordination sécurité (PGC)
- Les diagnostics avant travaux

- Le cadre du mémoire technique contractuel - justificatif des dispositions que l'entreprise propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Le planning prévisionnel d'exécution - DCE
- Les décompositions du prix global forfaitaire (DPGF)
- La nomenclature ainsi que toutes les pièces afférentes tant graphiques (architecturales et techniques) que des notes de calculs, rapports, tous documents constituant le DCE technique
- DC1 (Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants)
- DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)
- DC4 (Déclaration de sous-traitance)

Le DCE est téléchargeable gratuitement pour chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres**. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

1. Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Oui

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Oui
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Oui
Matériel, outils	
Fiche technique	

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr , soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

2. Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) du lot soumissionné - en format .xls et pdf - datée et signée	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
Le Cahier Clauses Techniques Communes (CCTC)	Oui
Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) de chacun des lots	Oui
Le mémoire technique contractuel - justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Oui
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Oui
Le planning prévisionnel des travaux	Oui
L'attestation de visite	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est **obligatoire pour tous les lots**

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Modalités d'inscription :

Les visites se feront en respectant les mesures COVID résiduelles, le port du masque à l'intérieur de l'Etablissement est obligatoire dans certains services. Prévoyez de la solution hydro alcoolique pour vous désinfecter les mains avant et après intervention dans l'hôpital.

Le lieu de rendez-vous sera le suivant : bureaux ST

Une seule visite est autorisée par entreprise.

Les visites seront effectuées par le(s) représentant(s) du Maître d'Ouvrage ou le(s) représentant(s) du Maître d'œuvre.

Pour ce faire, les candidats devront s'adresser et prendre rendez-vous par mail auprès de :

Philippe BRUNEAU
Ingénieur – responsable technique
Tel : 03 84 79 68 51 – Email : travaux.ingenieur@ch-dole.fr

Les inscriptions seront prises en compte suivant l'ordre d'arrivée des appels et dans les créneaux suivants :

Dates et horaires :

Sur Rendez-vous. **La date limite des visites est fixée au 17 octobre 2025.**

Un récépissé sera délivré à l'issue de la visite. Ce récépissé sera joint à l'offre du candidat (modèle en annexe de ce RC).

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots

Tableau de pondération :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	45.0
2-Valeur technique	55.0
2.1 - Un mémoire technique ou notice méthodologique précisant les moyens disponibles et ceux affectés à cette opération (humains et matériels) Annexe 2 Mémoire technique	30.0
2.2 - Les références d'opérations similaires et de technicité équivalente et/ou d'autres travaux en milieu occupé en secteur de la santé idéalement Annexe 2 Mémoire technique	15.0
2.3 - les fiches techniques des principaux produits proposés Annexe 2 Mémoire technique	5.0
2. 4- Gestion des déchets et Propreté de chantier (méthode, contrôle et traçabilité) Annexe 3 Méthodologie SOGED	5.0

Mode d'évaluation :

Le maître d'ouvrage choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères énoncés ci-dessous, affectés d'un coefficient de pondération :

- Prix des prestations (45 pts)**

La note attribuée pour ce critère aux offres non moins-disante sera calculée de la manière suivante :

45 X (offre moins disante)

Offre du candidat

L'entrepreneur ne pourra pas se prévaloir d'une erreur quelconque dans la DPGF pour modifier le prix global et forfaitaire.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Tous les postes de la DPGF sans exception doivent être renseignés selon les unités indiquées, sans mention « pour mémoire », « inclus », ou regroupement de plusieurs prix dans un ensemble.

- **Valeur technique (55 pts)** (sur la base des éléments exigés dans le mémoire technique)

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

- Un mémoire technique ou notice méthodologique précisant les moyens disponibles et ceux affectés à cette opération (humains et matériels)
- Les références d'opérations similaires et de technicité équivalente et/ou d'autres travaux en milieu occupé en secteur de la santé idéalement
- Les fiches techniques des principaux produits proposés
- La proposition de gestion des déchets et de la mise en propreté du chantier

La valeur technique sera appréciée au regard de l'analyse par la maîtrise d'œuvre du contenu du mémoire justificatif visé au §7.2 du présent règlement et de la fiabilité des renseignements qu'il contient.

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

Le maître d'ouvrage pourra demander au candidat 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.
- Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les offres sont classées par ordre décroissant.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

L'établissement se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Le candidat retenu verra son offre rejetée s'il ne peut produire les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

8 – Conditions d'envoi et de remise des offres

Les candidats transmettent **OBLIGATOIREMENT**, par voie électronique, leurs offres à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les soumissionnaires souhaitant répondre 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), POWER POINT (.pptx), ACCESS 2003, ACROBAT READER 9.0. **Il est rappelé que la DPGF doit être communiquée également 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**).
- Le soumissionnaire doit faire en sorte que le noms des dossiers et fichiers remis aient des **noms courts sans caractères spéciaux de type -}# (Moins de 20 caractères)** avec **une arborescence à un seul niveau** ; ceci afin de ne pas bloquer les téléchargements sur les serveurs par des arborescences et noms de fichier trop longs

8.1 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.

Si le soumissionnaire recourt à la signature électronique, les candidatures et les actes d'engagement devront être signés 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.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.

8.2 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.

8.3 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 ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé et envoyé 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

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 dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pu être ouverte, 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 le maître d'ouvrage

Concernant les conditions de présentation des plis électroniques, elles sont identiques à celles exigées pour les réponses sur support papier.

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.

9 – Renseignements Complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires (administratifs et techniques) 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.marches-publics.gouv.fr>

10 – Procédure de recours

- Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Besançon – 30 rue Charles Nodier – 25000 Besançon
Téléphone (+33) 3 81 82 60 00 – courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

- Introduction des recours :

Précisions concernant les délais d'introduction des recours : voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- Référend précontractuel prévu aux articles L 551-1 à L 551-12 du Code de Justice Administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat
- Référend contractuel prévu aux articles L 551-13 à L 551-23 du Code de Justice Administrative (CJA) et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R 551-7 du Code de Justice Administrative (CJA)
- Recours en contestation de validité du contrat, issu de la jurisprudence « Tarn et Garonne » qui peut être exercé par les tiers au contrat dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

- Services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours :

Tribunal Administratif de Besançon – 30 rue Charles Nodier – 25000 Besançon
Téléphone (+33) 3 81 82 60 00 – courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

Toute contestation intervenant dans le cadre de la présente consultation devra en premier lieu être soumise au maître d'ouvrage, préalablement à toute saisie du Tribunal Administratif.

11 – Acceptation du présent règlement 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 l'acheteur dans le cadre de son application.

A.....

Le.....

(Signature)

Annexe 1 : attestation de visite

Annexe 2 : méthodologie

Annexe 3 : formulaire SOGED

...\$\$\$...