

GHT

Groupement
Hospitalier de Territoire
Centre Franche-Comté



Centre Hospitalier
Paul NAPPÉZ
Morleau



REGLEMENT DE CONSULTATION

TRAVAUX DE CABLAGE INFORMATIQUE DU SECTEUR 3

(CHI HC PONTARLIER – CH Saint-Louis ORNANS – CH Paul Nappéz MORTEAU)

Accord-cadre à bon de commande de Travaux
Marché n°

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 susvisé

Accord-cadre mono attributaire à bons de commande : articles R 2162-1 à R 2162-14

Etablissement support :

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

Etablissement partie :

Centre Hospitalier Intercommunal de Haute Comté
Service Informatique
2 Faubourg Saint-Etienne
25300 PONTARLIER
Tél : 03 81 38 58 53

Date limite de remise des plis : Le vendredi 07 novembre 2025 à 12H00

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
Article 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 Etendue de la consultation et mode de consultation	4
2.2 Décomposition en tranches et allotissement	5
2.3 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).....	5
2.4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) (ex options).....	5
2.5 Modifications de détail au dossier de consultation	6
2.6 Délai de validité des offres.....	6
2.7 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).....	7
Article 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES – Procédure adaptée	7
4.1 Documents à produire obligatoirement à l'appui des candidatures (contenu de la candidature)	7
4.2 Documents à produire à l'appui de l'offre (contenu de l'offre).....	8
Article 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5.1 Examen des candidatures	9
5.2 Examen et classement des offres – critères d'attribution.....	9
5.3 Attribution.....	10
5.4 Notification	10
Article 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	10
6.1 La signature électronique des soumissionnaires	11
6.2 Modalités de présentation des candidatures et des offres	11
6.3 Copie de sauvegarde	11
Article 7 – VISITE DU SITE ET DES INSTALLATIONS.....	12
Article 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12
Article 9 – PROCEDURE DE RECOURS.....	12
Article 10 – ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT	13

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 Nappes, 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

Les établissements concernés par cette consultation sont :

- Le Centre Hospitalier Intercommunal de Haute Comté
- Le Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans
- Le Centre Hospitalier Paul Nappes de Morteau.

Généralement, les travaux seront conduits sous la maîtrise d'œuvre du service informatique du CHI-HC y compris dans les deux autres établissements.

Article 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne :

- Travaux de câblage informatique

Les lieux d'exécution des travaux sont précisés à l'article 2 du CCTP.

Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue de la consultation et mode de consultation

- **Cadre juridique du marché**

Les marchés de travaux, objet de la présente consultation, constitueront un contrat relevant du droit public, passé entre le Maître d'Ouvrage et les entreprises désignées 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.

Le maître d'ouvrage 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.

- **Forme de l'accord-cadre**

Le marché à conclure prendra la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, passé par l'acheteur, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande en application des articles R 2162-2 et R 2162-13 à R 2162-14 du code de la commande publique.

Les bons de commande seront émis par les établissements parties du secteur 3 au fur et à mesure des besoins.

- **Montant maximum annuel**

Le montant maximum annuel estimatif est fixé à 33750 € HT

Se décomposant par établissements :

➤ CHIHC Pontarlier	25000€ HT
➤ CH Ornans	3750 € HT
➤ CH Morteau	5000 € HT

- **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 30 mars 2021, (JORF du 1er avril 2021).

2.2 Décomposition en tranches et allotissement

2.2.1 Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.2.2 Allotissement

Ce marché n'est pas alloti.

2.2.3 Conditions de participation des candidats

L'offre peut être présentée :

- Soit avec un entrepreneur unique,
- Soit avec des entrepreneurs groupés conjoints dont le mandataire est solidaire

2.2.3.1 Groupement d'opérateurs économiques

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement d'opérateur économiques.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation de l'offre.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera tenu par une responsabilité solidaire à l'égard des autres membres.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Si l'attributaire désigné est un groupement entre opérateurs économiques, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les cotraitants devront fournir les documents administratifs exigés à l'article 4.1 « documents relatifs à la candidature » du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

2.2.3.2 Sous traitance

La sous traitance est autorisée dans le respect des conditions fixées aux article R 2193-1 à 2193-21 du code de la commande publique.

La demande d'agrément doit être présentée par le candidat soit au moment, soit après le dépôt de l'offre. Elle prend la forme d'un acte spécial (formulaire DC4).

2.3 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Sans objet

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

2.4.1 Variantes à l'initiative des entreprises

Les variantes à l'initiative des entreprises ne sont pas autorisées

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

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

2.5 Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 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.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours ; il court à compter de la date limite de remise des offres.

2.7 Durée du marché

Le marché est établi pour la période du 01/01/26 au 31/12/26.

Ce marché établi pour un an pourra être reconduit trois fois de suite pour une durée de 1 an, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception trois mois au moins avant la fin de l'échéance.

La durée totale du marché (reconductions comprises) ne pourra excéder quatre ans.

Conformément à l'article R 2112-4 du code de la commande publique, l'établissement partie prendra par écrit la décision de reconduire ou non le marché ; le titulaire du marché ne peut refuser sa reconduction sauf stipulation contraire dans le marché. Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

Article 3 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Obtention du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-2 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le maître d'ouvrage met gratuitement les documents de la consultation à disposition des soumissionnaires via le site à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les soumissionnaires n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation. Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'identification, il appartiendra aux soumissionnaires de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du maître d'ouvrage ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les soumissionnaires (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats seront effectués par voie électronique. A cette fin, le candidat mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

Les contraintes informatiques au téléchargement des dossiers sont les suivantes :

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le maître d'ouvrage, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe Acrobat^R (.pdf) ; Microsoft office (2016) .docx, .xlsx ; .dwg (autocadd) ; .pln (archicad) ; .jpeg ; fichiers compressés au format Zip (.zip).

3.2 Dossier remis au(x) candidat(s)

Le dossier de consultation contient, en particulier, les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) et ses annexes éventuelles
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le devis détaillé estimatif (DDE), pièce non contractuelle, servant au jugement des offres
- Les formulaires types.

Article 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES – Procédure adaptée

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés et exprimés 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.

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

Le candidat choisit entre ces deux modalités :

1^{ère} modalité

- 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 et 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.5212-1 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.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sont disponibles.

A fournir impérativement :

- Présentation d'une liste des travaux de complexité et taille équivalente, exécutés ou en cours d'exécution lors des cinq dernières années, présentée sous forme de tableau avec pour chaque

référence, la taille de l'opération (surface et montant HT travaux), les dates, délais, maître d'ouvrage et ses coordonnées, la nature exacte et le montant HT des travaux réalisés (limiter à deux pages de format A4) (si ces documents ne sont pas déjà demandés dans le cadre du DC2 ci-dessus). Le candidat devra remplir les annexes 2 et 3 du présent RC

- Certificat(s) de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres.

2^{ème} modalité

- DUME (Document Unique de Marché Européen) dûment complété (le DUME doit être rédigé en français) et signé.

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus. Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Documents exigibles dans tous les cas au stade de l'attribution du marché :

Conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le(s) candidat(s) fournisse(nt) :

- Un extrait de casier judiciaire (le candidat établi à l'étranger produit un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence en cas d'exclusion).
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales : liasses 3666 et attestation de l'URSSAF ou l'état annuel (NOTI 2) établis au 31 décembre de l'année qui précède le lancement de la consultation (le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement).
- Les cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, 8222-5 ou D. 8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.
- La production d'un extrait du registre pertinent, tels qu'un K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

4.2 Documents à produire à l'appui de l'offre (contenu de l'offre)

Le soumissionnaire remet à l'appui de son offre :

- L'Acte d'Engagement (AE), avec ses annexes éventuelles, dûment complété et signé (apposition manuscrite ou électronique)
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP), signé pour acceptation (apposition manuscrite ou électronique),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), signé pour acceptation (apposition manuscrite ou électronique),

- L'attestation de visite,
- Le mémoire technique,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le devis détaillé estimatif (DDE).

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.

Les candidats sont, à défaut, informés que seul le dépôt de leur offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué, aux conditions de l'offre transmise : tout défaut de signature, retard ou réticence exposera le candidat auteur de l'offre retenue à une action en responsabilité.

N.B les candidats sont informés que le mémoire technique permettra de juger la valeur technique de l'offre

Article 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 et R. 2152-1 à R. 2152-2 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique. Le jugement des offres donnera lieu à leur classement.

5.1 Examen des candidatures

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été déposés sur la plate-forme 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.

En application de l'article R2144-2 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique avant de procéder à l'examen des candidatures et en cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, le maître d'ouvrage pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 10 jours maximum. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Le maître d'ouvrage élimine 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, ne peuvent être admises.

La recevabilité des candidatures sera jugée en fonction des critères définis à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation.

5.2 Examen et classement des offres – critères d'attribution

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

Critères	Pondération
1 – Prix des prestations	40 %
2 – Valeur technique	30 %
3 – Valeur environnementale	30 %

Prix des prestations : pondération : 40 % au regard du détail estimatif. Le calcul de la note s'effectuera selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{offre du moins disant}}{\text{offre du candidat}} \times 40$$

Valeur technique sur la base des éléments présentés dans le mémoire technique : pondération : 30 % 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
- conditions d'intervention détaillées du prestataire.

Valeur environnementale : Pondération : 30 %

- L'offre sera appréciée au regard de son intégration de critères de développement durable, notamment la gestion et le recyclage des déchets, l'utilisation de matériel reconditionné ou issu de filières de recyclage, ainsi que la prise en compte du bilan carbone lié aux transports.
- Ces éléments permettront d'évaluer l'engagement environnemental du candidat et sa capacité à réduire l'empreinte écologique des prestations fournies.

Le pouvoir adjudicateur 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

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

5.3 Attribution

Après étude des offres, le maître d'ouvrage choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire dans l'attente de la production par le candidat des certificats prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

5.4 Notification

Le candidat dont l'offre n'est pas retenue en est informé par courrier via la plateforme.

Article 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU 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 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.

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.

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 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

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 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 peut faire l'objet d'une réparation dans les conditions de l'article 12 de l'arrêté du 28 août 2006.

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.

Article 7 – VISITE DU SITE ET DES INSTALLATIONS

Il est fortement recommandé aux candidats de visiter les établissements concernés par le présent marché avant la remise de leur offre.

Pour se faire, ils prendront contact avec le référent technique mentionné ci-après :

Monsieur Ruffiot

Tel : 03.81.38.64.10

Courriel : a.ruffiot@chi-hc.fr

Article 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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>

Article 9 – PROCEDURE 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 :

- Référé 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
- Référé 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.

Article 10 – ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT

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

Dressé par le Conducteur d'Opération

Le

ANNEXE 1

Attestation de visite

GHT



Groupement
Hospitalier de Territoire
Centre Franche-Comté

Opération : Travaux de câblage informatique

FICHE DE VISITE DU SITE

Je soussigné

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 A H

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

DOCUMENT A REMETTRE AVEC L'OFFRE

ANNEXE 2

REFERENCES SIMILAIRES

En cours

Suivies par l'entreprise

Annexe 2

LISTE DES REFERENCES SIMILAIRES EN COURS, DE COMPLEXITE ET DE TAILLE EQUIVALENTES, SUIVIES ET SELECTIONNEES PAR L'ENTREPRISE, (maxi 2 pages A4)

[illegible]

ANNEXE 3

REFERENCES SIMILAIRES

Antérieures

Suivies par l'entreprise

**LISTE DES REFERENCES SIMILAIRES ANTERIEURES, ACHEVEES IL Y A MOINS DE 5 ANS,
DE COMPLEXITE ET DE TAILLE EQUIVALENTES, SELECTIONNEES PAR L'ENTREPRISE, (maxi 2 pages A4)**

Annexe 3

[illegible]