



**Groupe Hospitalier de la Haute-Saône**  
Direction des Ressources Economiques, Logistiques et Techniques  
Cellule Marchés Publics  
2, rue Heymès – BP 409  
70014 VESOUL Cedex

## LETTRE DE CONSULTATION

Marché de service passé selon une procédure adaptée (MAPA)  
Articles R 2123-1, R 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique

Procédure n° 25-43/DRELT/CMP

### ENTRETIEN ET MAINTENANCE PREVENTIVE ET CURATIVE DES ONDULEURS DU GROUPE HOSPITALIER DE LA HAUTE-SAONE

Date limite de remise des plis :

**Le mardi 25 novembre 2025 à 12h00**

**REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE**

**Visite obligatoire pour les sites de Vesoul et Gray**

**Dates des visites :**

**13 novembre 2025 ou 18 novembre 2025**

Les candidats devront adresser leurs demandes de renseignements complémentaires via la plateforme dématérialisée <https://www.marches-publics.gouv.fr>

*Avertissement : le présent document a pour objet de servir de support unique pour la passation du marché dont l'objet est indiqué à l'article 4.*

*Il contient à la fois :*

- Les mentions qui relèvent du règlement de la consultation
- Le cahier des clauses administratives particulières

**Le présent document comprend 19 pages et 3 annexes**

## Sommaire

<b>SOMMAIRE.....</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE I – ACHETEUR PUBLIC.....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1.    TYPE D’ACHETEUR PUBLIC.....	3
ARTICLE 2.    NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L’ACHETEUR PUBLIC .....	3
ARTICLE 3.    REFERENTS DU DOSSIER .....	3
<b>CHAPITRE II – DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 4.    DESCRIPTION DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 5.    PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ .....	7
<b>CHAPITRE III – LES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 6.    DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES .....	9
ARTICLE 7.    MODE DE TRANSMISSION DES OFFRES .....	9
ARTICLE 8.    REMISE D’UNE OFFRE .....	9
ARTICLE 9.    CONTENU DU PLI .....	10
ARTICLE 10.   CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES .....	11
ARTICLE 11.   DUREE DE VALIDITE DES OFFRES .....	12
ARTICLE 12.   NEGOCIATION DES OFFRES.....	12
<b>CHAPITRE V – PRIX ET REGLEMENTS.....</b>	<b>13</b>
ARTICLE 13.   CONTENU ET CARACTERE DES PRIX.....	13
ARTICLE 14.   MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES .....	13
ARTICLE 15.   TITULAIRE ETRANGER.....	15
<b>CHAPITRE VI – EXECUTION .....</b>	<b>16</b>
ARTICLE 16.   CONDITIONS D’EXECUTION .....	16
ARTICLE 17.   MISE EN ŒUVRE DU MARCHÉ .....	16
ARTICLE 18.   OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE.....	16
<b>CHAPITRE VII –DIFFERENDS, LITIGES ET RESILIATION.....</b>	<b>18</b>
ARTICLE 19.   PENALITES.....	18
ARTICLE 20.   RESILIATION .....	18
ARTICLE 21.   DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAL COMPETENT .....	18
<b>CHAPITRE VIII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>19</b>
<b>CHAPITRE IX– DEROGATION AU CCAG .....</b>	<b>19</b>

### Article 1. Type d'acheteur public

Etablissement public de santé.

### Article 2. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Nom du pouvoir adjudicateur : Groupe Hospitalier de la Haute-Saône (GH70)  
Représentant du pouvoir adjudicateur : Madame la Directrice du GH70  
Adresse : 2, rue Heymès - BP 409 - 70014 VESOUL Cedex  
Adresse internet : <http://www.gh70.fr>  
Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### Article 3. Référents du dossier

Référent administratif du dossier : Madame Valentine POISSENOT  
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

---

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

### Article 4. Description du marché

#### 4.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la prestation d'entretien préventif et curatif (dépannage) des onduleurs du Groupe Hospitalier de la Haute-Saône (GH70). D'une manière générale, l'entreprise s'engage à exécuter toutes les prestations nécessaires en vue de l'entretien des onduleurs du GH70, dans le respect de la législation, des règles de la profession ainsi que des dispositions du présent dossier de consultation.

#### 4.2. Forme du marché

Cette consultation est instruite sous la forme d'une procédure adaptée selon les articles R2123-1 ; R2123-4 ; R2123-5 du Code de la commande publique.

Un bon de commande sera établi en début d'année pour les visites annuelles.

#### 4.3. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti car il ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

#### 4.4. Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

Code CPV	Description
72250000-2	Services de maintenance de systèmes et services d'assistance

#### 4.5. Etendue du marché

Le montant pour l'ensemble des prestations à réaliser est estimé à 30 000€ H.T/an.

L'estimation est donnée à titre indicatif et n'engage pas le GH70. Elle permet au candidat d'apprécier le volume d'achat de la consultation pour une année.

#### 4.6. Durée et délai

Le marché est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter du 01/01/2026 (soit jusqu'au 31/12/2026).

Reconduction possible du marché : ☒ Oui ☐ Non

Il pourra être renouvelé au maximum trois fois, par reconduction tacite, pour une nouvelle période d'un an, sans que sa durée totale ne puisse excéder la date du 31/12/2029.

La non reconduction sera notifiée au titulaire au moins trois mois avant la fin de l'accord-cadre.

Les titulaires n'ont pas la faculté de refuser la reconduction.

#### 4.7. Lieu d'exécution

Les mesures sont à réaliser sur 5 sites du GH 70 :

Etablissement	Adresse du site
Hôpital de Vesoul	2 rue Heymès – 70000 VESOUL
Hôpital de Lure	37 rue Carnot – 70200 LURE
Hôpital de Luxeuil-Les-Bains	12 rue Grammont - 70300 LUXEUIL-LES-BAINS
EHPAD Les Horizons	4 rue de La Demie – 70000 NEUREY-LES-LA-DEMIE
Hôpital de Gray	5 rue de l'Arsenal - 70100 GRAY

#### 4.8. Visite du site

La visite des sites de Vesoul et Gray est **obligatoire**. L'offre d'un candidat n'ayant pas effectué la visite de ces sites sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

**Inscription préalable obligatoire via la plate-forme dématérialisée du GH 70.**

La visite des sites est imposée aux dates suivantes :

**Le jeudi 13 novembre 2025**

**Ou**

**Le mardi 18 novembre 2025**

#### 4.9. Onduleurs

Le titulaire s'engage à assurer l'entretien et la maintenance des onduleurs avec le remplacement des batteries (de dernière technologie, neuve, de même autonomie, de même puissance, de même format que celle prescrit par le constructeur...), il devra préciser la marque des batteries ainsi que le type pour chaque onduleur.

L'ensemble des batteries devra être remplacé sur la durée du marché (4 ans), reconduction incluse.

Le prestataire se chargera de l'enlèvement des batteries ainsi que de leurs recyclages (à préciser dans la note méthodologique demandée).

##### Prestations attendues :

- Une visite annuelle d'entretien programmée ;
- Un Contrôle de l'environnement de l'onduleur (Accessibilité, Température et Propreté du local, ...) ;
- Un nettoyage et dépoussiérage de l'onduleur ;
- Le contrôle des serrages et connexions ;
- La décharge contrôlée de la batterie avec un contrôleur élément par élément ;
- La vérification des condensateurs de filtrage ;
- Le contrôle du contacteur statique ;
- Le contrôle de l'alarme technique (si existe).
- Contrôle de la carte de communication (si existe) ;
- Les mises à jour techniques ;
- Les Essais ;
- Une assistance téléphonique ;
- Une priorité d'intervention sur site en cas de panne urgente (délais d'intervention sur site) ;

- Fourniture pièce ;
- Trajet et main d'œuvre ;
- Un rapport technique d'intervention sera établi à la fin de la prestation et remis au personnel du site. Il devra mentionner les anomalies constatées et fera l'objet par la suite d'un devis pour les réparations éventuelles. Il sera demandé au titulaire les rapports d'intervention sous format informatique pour un suivi de chacun des onduleurs (historiques des interventions, des maintenances, des pièces remplacées, ...).

#### **4.10. Rapports**

A l'issue de chaque visite, l'inspecteur rendra immédiatement compte au responsable des services techniques ou à son représentant des résultats de son intervention.

Il visera le registre prescrit par la réglementation en vigueur. Enfin il établira un rapport détaillé mentionnant les diverses opérations de vérifications, recommandations et conclusions.

Ce rapport établi sur support informatique sera directement adressé à l'ingénieur technique dans un délai maximum de 6 semaines après la visite.

Outre l'état des anomalies constatées et mesures à prendre pour y remédier, les renseignements généraux énumérés ci-après devront obligatoirement apparaître sur le rapport :

- Désignation de l'établissement ou de l'installation vérifiée ;
- Objet de la vérification ;
- Référence au(x) texte(s) réglementaire(s),
- Périodicité,
- Limites éventuelles ou exclusions,
- Date(s) intervention,
- Nom du ou des vérificateurs,
- Activité principale de l'établissement,
- Registre de contrôle.

#### **4.11. Interventions d'urgences**

Les interventions expressément qualifiées d'urgentes (Panne sur onduleur) devront être réalisées dans un délai maximum de deux heures les jours ouvrables, les nuits, week-end et jours fériés.

Ces délais s'entendent à compter de l'appel téléphonique reçu du GH70.

Pour ce faire, le titulaire devra avoir mis en place un système d'assistance et de conseil fonctionnant 24h/24 et dont il précisera les modalités dans son offre.

Un bon de commande émis à posteriori régularisera l'intervention, pour cela le prestataire devra donner au minimum les coûts de la main d'œuvre, des tests, camera...

#### **4.12. Conditions de participation des candidats**

##### **4.12.1 Groupement d'entreprise :**

Les groupements entre plusieurs candidats sont autorisés :

- Soit un groupement solidaire ;
- Soit un groupement conjoint.

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 ou un de ses lots, 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 se réserve le droit de transformer un groupement conjoint en groupement solidaire à la signature du marché.

Conformément aux articles R. 2142-25 et R. 2342-12 du CCP l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Le prestataire, qu'il soit unique ou en groupement, devra réunir les compétences pluridisciplinaires en lien avec l'objet du marché.

#### **4.12.2 Sous-traitance**

Le candidat peut, sous sa responsabilité, sous-traiter une partie des prestations en application de l'article L 2193-3 du CCP.

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.

### **Article 5. Pièces contractuelles du marché**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

## **5.1. Documents contractuels**

### **5.1.1 Pièces particulières**

Le marché est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et son « annexe financière » ;
- La présente lettre de consultation et ses annexes :
  - Annexe 1 : Dématérialisation des procédures / Protections des données à caractère personnel ;
  - Annexe 2 : Fiche contact ;
  - Annexe 3 : Liste des équipements.

Les descriptifs et quantitatifs sont donnés à titre indicatif (chaque candidat devra vérifier les quantités avant de remettre son offre.

### **5.1.2 Pièces générales**

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (JORF n°0066 du 19 janvier 2009). Ce document n'est pas joint au présent marché mais les candidats déclarent expressément le connaître, s'y référer et l'accepter.

### **5.1.3 Notification**

Le pouvoir adjudicateur fera parvenir une copie de l'acte d'engagement par voie dématérialisée via la plateforme PLACE. La notification transforme la consultation en marché et le candidat en titulaire.



### Article 6. Date et heure limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est le :

**Le mardi 25 novembre à 12h00, délai de rigueur**

Les offres ne peuvent plus être modifiées à partir de la date limite de réception des offres.

Les offres réceptionnées après l'expiration du délai seront déclarées irrégulières et ne seront pas analysées. Un courrier d'information sera envoyé au(x) candidat(s) concerné(s).

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres (R.2151-6 à R.2151-7 du code de la commande publique).

### Article 7. Mode de transmission des offres

Les offres seront transmises par **VOIE DÉMATÉRIALISÉE** comme expliqué dans l'annexe relative à la dématérialisation jointe à la présente lettre de consultation, sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les dossiers comprennent les documents relatifs à la candidature et à l'offre, indiqués dans le tableau de l'article 9 de la présente lettre de consultation.

### Article 8. Remise d'une offre

#### 8.1. 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 – ENTRETIEN ET MAINTENANCE PREVENTIVE ET CURATIVE DES ONDULEURS – GROUPE HOSPITALIER DE LA HAUTE-SAONE – Ne pas ouvrir »** et l'identification du soumissionnaire et envoyée à l'adresse suivante :

**Groupe Hospitalier de la Haute-Saône**  
**Direction des Ressources Economiques, Logistiques et Techniques – cellule des marchés publics**  
**2 rue René Heymes**  
**70014 VESOUL**

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.

## **8.2. Documents disponibles via un espace de stockage numérique**

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

## **8.3. Dispositif « Dites-le nous une fois »**

Le GH70 s'engage dans une volonté de simplifier la communication des documents administratifs par les entreprises.

Pour cela, et conformément à l'article R2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements déjà transmis au Groupe Hospitalier de la Haute-Saône dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Il est, dans ce cadre, demandé aux candidats d'indiquer au GH70, les références précises de la consultation au cours de laquelle ces renseignements et documents ont été fournis, ainsi que le service du GH70 auquel ont été transmis ces éléments. La consultation au cours de laquelle les documents en question auront été remis devra avoir une antériorité d'une année maximum.

Les renseignements et documents auxquels renvoient les candidats devront avoir été fournis dans le cadre de candidature à des marchés relatifs à des prestations de même nature et pour lesquels des niveaux de capacités identiques étaient demandés, sous peine de voir leur candidature déclarée irrecevable.

## **8.4. Précisions ou corrections**

**Le pouvoir adjudicateur pourra demander des clarifications, précisions ou compléments concernant les candidatures et les offres déposées.** Cependant, ces précisions, clarifications ou compléments ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché.

Conformément aux articles R2152-1 et -2 du Code de la commande publique, l'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R2143-2 sont régulières, acceptables et appropriées. Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

## **Article 9. Contenu du pli**

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

Conformément aux articles R2142-1 et -2 et -5 à -14 ; R2142-3 et -4 ; R2143-3 et -16 ; R2143-4 et -16 ; R2143-11 et -12 et -16 ; R2143-5 et -6 à -10 et -15 du Code de la commande publique, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

	Pièces du dossier
1	<p>Une lettre de candidature et, le cas échéant, la désignation du mandataire par ses cotraitants (<b>imprimé DC1</b>) dûment complétée ainsi que les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.</p> <p>Dans le cas d'un groupement, les entreprises remplissent un DC1 unique (fourni dans le DCE) mais chaque membre du groupement le signe.</p> <p>Les candidats ont la possibilité de répondre via le DUME (Document Unique de Marché Européen)</p> <p>Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées pour engager le candidat La copie du (des) jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire</p>
2	<p>Une déclaration du candidat (<b>imprimé DC2</b>) dûment complétée et accompagnée, des renseignements ou documents permettant d'évaluer :</p> <p>a) les capacités économiques et financières b) les capacités techniques c) les capacités professionnelles</p> <p><b>Dans le cas d'un groupement d'entreprises, ces documents devront être fournis par chaque membre du groupement.</b></p>
3	<p>Un projet de marché comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>L'acte d'engagement (imprimé ATTR11)</b> conforme au modèle mis à disposition par l'établissement, complété. En signant ce document le candidat atteste avoir pris connaissance des documents de la consultation et les accepter sans réserve, sauf précisions nécessaires à la bonne exécution de la prestation.</li> <li>- <b>La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)</b> - Annexe à l'acte d'engagement</li> <li>- Un mémoire technique correspondant à la méthodologie d'intervention, le SAV et le recyclage des batteries (maximum 5 pages)</li> <li>- La fiche contact <u>dûment complétée</u></li> <li>- Les CCAP et CCTP sont à accepter sans aucune modification.</li> </ul>
4	<p>Le soumissionnaire joint à son offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'attestation d'assurance de responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.</li> </ul>

## Article 10. Critères de jugement des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le GH70 pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le GH70 se réserve le droit de déclarer tout ou partie de la consultation sans suite. Dans ce cas, le candidat ne pourra engager de recours indemnitaire.

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivants et R. 2152-6 du Code de la commande publique.

Les offres des opérateurs économiques sont analysées au regard des documents relatifs à l'offre et par application des critères de jugement mentionnés ci-dessous.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-après avec leur pondération.

Détail des critères	Pondération
Critère prix ✓ Sur la base du DPGF	55%
Critère technique : ✓ Méthodologie proposée et les moyens (/20 pts) ✓ Réactivité et délais d'intervention pour un dépannage (/15 pts) ✓ Références professionnelles de l'entreprise dans les domaines techniques concernés (/5 pts)	40%
Critère développement durable : ✓ Méthodologie proposée concernant le recyclage des batteries	5%

Les notes seront arrondies à deux décimales.

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.

L'attribution de la note prix sera réalisée au regard de la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix global du lot le plus bas acceptable}}{\text{Prix global du lot du fournisseur à juger}} * \text{Pondération} = \text{Note prix}$$

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.

## Article 11. Durée de validité des offres

Les offres de prix sont réputées valables pendant 120 jours.

## Article 12. Négociation des offres

Le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats les mieux classés. Les offres irrégulières et inacceptables peuvent devenir régulières et acceptables à l'issue de la négociation. La négociation pourra porter sur l'ensemble de l'offre technique et financière des candidats.

### Article 13. Contenu et caractère des prix

#### 13.1. Forme des prix

La monnaie du marché est l'EURO.

Le candidat présentera ses prix dans le bordereau de prix joint en annexe, sous la forme suivante : Prix forfaitaire annuel. Les prix proposés incluront l'ensemble des prestations prévues au présent marché, en respectant les contraintes et dispositions techniques énoncées dans la présente lettre de consultation.

#### 13.2. Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autre frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison, à l'installation, aux pièces détachées, aux essais de bon fonctionnement, à l'hébergement et au déplacement.

Chaque candidat indiquera le prix hors taxe et le prix toutes taxes comprises.

#### 13.3. Détermination et révision des prix

A chaque reconduction du marché, les prix seront maintenus soit identiques, soit révisables. S'il y a révision, celle-ci s'opérera à la hausse comme à la baisse par négociation entre le prestataire et l'établissement. Les nouveaux tarifs devront alors être proposés au GH70 au moins trois mois avant le début de la nouvelle période. Aussi, le silence du titulaire, au-delà de cette date, sera assimilé à une proposition de maintien des prix unitaires en vigueur pour cette nouvelle période d'exécution.

##### Clause butoir :

La variation de prix annuelle résultant de la révision ne peut en aucun cas conduire à une augmentation supérieure à 2%.

#### 13.4. Modalités d'escomptes

Le candidat peut faire une proposition d'escompte dans le cas où le Pouvoir Adjudicateur procède au paiement anticipé à 30 jours. Le candidat pourra présenter sur son offre financière modalités nécessaires à l'obtention d'escompte. Le candidat présentera également les taux pouvant être obtenus et les prérequis pour les obtenir.

### Article 14. Modalités de règlement des comptes

#### 14.1. Présentation des demandes de paiement

Le paiement est effectué en application des règles de la comptabilité publique.

La facture devra comporter les mentions suivantes :

- Nom et adresse du titulaire ;
- Numéro de son compte bancaire tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- Date de la facture ;
- Référence du marché ;
- Numéro de la commande ;

- Désignation de la prestation réalisée ou de la fourniture livrée ;
- Montant net HT de la prestation réalisée ou de la fourniture livrée ;
- Taux et montant de la TVA ;
- Le montant net TTC de la prestation réalisée ou de la fourniture livrée ;
- Les montants nets totaux HT et TTC de la facture.

La facturation est à terme échue.

## 14.2. Transmission des factures

Dans le cadre de la **modernisation de l'action publique** et dans un souci d'amélioration du délai de traitement des factures, l'Etat français s'engage pour la dématérialisation du traitement de ses factures.

A cette fin, une **solution** informatique **gratuite et sécurisée**, **Chorus Pro**, est mise à votre disposition afin **de transmettre vos factures sous forme dématérialisée**.

L'utilisation de ce portail devient **obligatoire** pour toutes les factures adressées à une personne publique à compter du 1er janvier 2017, dans le respect du calendrier défini par la loi du 3 janvier 2014.

Chorus Pro vous apporte des gains de temps dans l'envoi, le traitement et le suivi de vos factures. Elle permet aussi l'économie des coûts d'envoi postal et d'archivage papier. Vous bénéficiez également de nouveaux services comme le suivi en ligne de l'état de traitement des factures émises ou la possibilité d'adresser une question via l'espace assistance dédié.

### Dématérialisation des factures pour le Groupe Hospitalier de la Haute Saône

Vos factures dématérialisées adressées au GHT 70 devront comporter les informations suivantes :

° Le **numéro de SIRET**, qui identifiera **Groupe Hospitalier de la Haute-Saône** en tant que destinataire de la facture : 267 006 617 00109

° Le **code service** qui permettra de distinguer les différents services d'une même structure.

0206	Service technique / grands travaux
------	------------------------------------

Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique.

Les conséquences d'une orientation erronée des factures dans un autre service de l'établissement, voire hors du GHT 70, sont imputables au seul contractant.

Tout paiement sera fait par le comptable assignataire du GHT 70 :

**Trésorerie des établissements hospitaliers de la Haute-Saône (TEHHS)**  
**Groupe Hospitalier 70**  
**2 rue René Heymès**  
**70 000 VESOUL Cedex**

Le paiement s'effectuera par virement dans un délai maximum de 50 jours à compter de la date de réception de la facture ou de la date d'exécution de la prestation, si celle-ci lui est postérieure.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus donne droit au versement d'intérêts moratoires. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Le délai de paiement peut être suspendu par l'ordonnateur ou le comptable public quand les justificatifs produits sont insuffisants ou en cas de différend sur les sommes dues au titulaire.

### **Article 15. Titulaire étranger**

La monnaie de compte des marchés est l'EURO. Le prix libellé en EURO restera inchangé en cas de variation de change. Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

### **Article 16. Conditions d'exécution**

Les prestataires interviendront dans les locaux en respectant le planning prévisionnel des interventions, les règles d'hygiène et de sécurité ainsi que le plan de prévention que le candidat doit fournir et signer.

### **Article 17. Mise en œuvre du marché**

Le présent marché prendra effet à compter de la notification. Chaque candidat devra fournir la date de son intervention au plus tôt et la durée de son intervention en tenant compte des impératifs du planning prévisionnel d'intervention pour la maintenance préventive, et si besoin en décomposant les prestations qu'il aura à fournir.

### **Article 18. Obligations générales du titulaire**

#### **18.1. Changements affectant le titulaire**

Le titulaire s'engage à informer le GH70 de tout changement survenant au cours du marché affectant :

- La personne ayant qualité pour le représenter ;
- La forme de l'entreprise ;
- La raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination ;
- Son adresse ou son siège social ;
- La cession d'une ou de différentes activités ;
- L'acquisition d'une nouvelle activité ;
- Son adresse bancaire, ...

Et lui fait parvenir, le cas échéant, un extrait K Bis du registre du Commerce, une photocopie de l'extrait du Journal des Annonces Légales et Juridiques et un RIB ou un RIP. Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation.

Le paiement des factures sera suspendu tant que le GH70 ne sera pas en possession des documents nécessaires ou jusqu'à la notification d'un éventuel avenant.

#### **18.2. Respect de la réglementation en vigueur**

Le titulaire devra se conformer à tous les textes législatifs réglementaires (lois et décrets), normes et spécifications en vigueur et entrant dans le cadre de ce marché.

#### **18.3. Protection de la main-d'œuvre**

Le titulaire se doit de respecter les obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail dans l'entreprise. Il est responsable du respect de celles-ci par ses sous-traitants éventuels.

#### **18.4. Assurance**

Le titulaire déclare avoir souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile et / ou professionnelle qu'il peut encourir en cas de dommages



occasionnés par l'exécution du marché. Le titulaire s'engage à s'assurer contre le risque de tout dommage de quelque nature que ce soit, pouvant intervenir sur les lieux d'exécution des prestations ou en connexion avec lesdites prestations, et imputables directement ou indirectement à l'un de ses employés et / ou à leurs prestations.

Le titulaire s'engage à communiquer une attestation de ladite assurance dès que le GH70 en fait la demande, pendant toute la durée d'exécution du présent marché.

#### **18.5. Discretion et confidentialité**

Le titulaire est tenu au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) et documents auxquels il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent marché. Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel, préposé et éventuel sous-traitant.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Le GH70 s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, reçues du titulaire.

### Article 19. Pénalités

En cas de non-respect des conditions de réalisation des prestations demandées, des pénalités de retard seront appliquées selon le CCAG FCS.

### Article 20. Résiliation

#### 20.1. Exécution aux frais et risques du titulaire

Les prestations doivent être conformes aux spécifications techniques décrites à la présente lettre de consultation.

Dans l'hypothèse où le titulaire serait dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie de la prestation dans les délais et conditions prévus au marché, le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, en faisant supporter le coût par le titulaire défaillant, après l'en avoir informé.

#### 20.2. Résiliation du marché

En cas d'incident grave ou répété ou plus généralement, constatant le défaut des obligations contractuelles de l'attributaire du présent marché, susceptibles d'engager la qualité ou la sécurité de la prise en charge des patients ou affectant les personnels des structures, le GH70 pourra résilier, sans indemnités, le présent marché après avoir invité le titulaire à présenter des explications dans un délai approprié. En ces termes, le CCAG FCS s'appliquera de plein droit.

### Article 21. Droit applicable et tribunal compétent

L'instance chargée des procédures de recours ainsi que le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est :

**Tribunal Administratif de Besançon,**

30 Rue Charles Nodier,

25000 BESANCON

Tel 03.81.82.60.00

Fax : 03.81.82.60.01

Mail: greffe.ta-besancon@juradm.fr

L'Organe chargé des procédures de médiation est :

**Le Comité consultatif interrégional du règlement amiable des litiges**

Préfecture de Meurthe-Et-Moselle

1, rue du Préfet Claude Erignac,

54038 Nancy Cedex

Tel : 03-83-34-25-23

Fax : 03-83-34-22-24

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- référé précontractuel : depuis le début la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L551-1 et suivants du code de justice administrative) ;

- référés contractuels : après la signature du contrat dans un délai de 31 jours à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ou dans un délai de 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée (article L551-13 et suivants du code de justice administrative) ;

- recours en contestation de validité exercé par tout tiers ou concurrent évincé, introduit dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment la publication d'un avis d'attribution.

Le cas échéant, ce recours pourra être assorti d'un référé-suspension (article L521-1 du code de justice administrative).

## Chapitre VIII – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir avant la date limite de réception des offres, une demande écrite sur le profil acheteur mentionné à l'article 2 de la présente lettre de consultation.

## Chapitre IX– Dérogation au CCAG

Les articles suivants dérogent au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services :

Articles de la présente LC	Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Objet
Article 5	Article 4.1	Ordre de priorité des pièces du marché
Article 20.1	Article 36.1	Exécution aux frais et risques du titulaire

