



GHT  
CENTRE  
FRANCHE-COMTÉ  
Groupement hospitalier  
de territoire

**GHT Centre Franche-Comté**

**Etablissement support**



**CHU de Besançon**  
Direction du Patrimoine des  
Investissements Médicaux et de la  
Sécurité

3 Boulevard Fleming  
25030 BESANÇON Cedex  
Tél. 03 81 21 80 77  
Email. [dtp@chu-besancon.fr](mailto:dtp@chu-besancon.fr)

**Etablissement partie**



**CH Louis Pasteur**  
73 Avenue Léon Jouhaux  
39100 Dole  
Tél. 03 84 79 80 80

**MARCHE PUBLIC**

**MISSIONS DE MAITRISE D'OEUVRE  
POUR L'OPERATION D'ADAPTATION  
DE L'USIP DU CH DE DOLE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

**VENDREDI 28 NOVEMBRE 2025 A 12H00**

**PROCEDURE ADAPTEE**

La procédure est passée en application des dispositions de l'ordonnance n° 2018-74 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Procédure adaptée: Article L 2123-1 de l'ordonnance et des articles R 2123-1, R 2123-4 et R 2123-5 du Décret suscité.

## **SOMMAIRE**

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature .....	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	3
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes .....	4
3 - Les intervenants .....	4
3.1 - Contrôle technique .....	4
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	4
4 - Conditions relatives au contrat .....	4
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
5 - Contenu du dossier de consultation .....	4
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
6.1 - Documents à produire .....	5
6.2 - Visites sur site .....	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	7
7.1 - Transmission électronique .....	7
7.2 - Transmission sous support papier .....	8
8 - Examen des candidatures et des offres .....	8
8.1 - Sélection des candidatures .....	8
8.2 - Attribution des marchés .....	8
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	8
9 - Récompenses .....	9
10 - Renseignements complémentaires .....	9
10.1 - Procédures de recours .....	9

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Des prestations de Maîtrise d'œuvre pour les phases conception, études et suivi d'exécution pour l'opération d'adaptation de l'Unité de Soins Intensifs Polyvalents (USIP) du CH Louis Pasteur à Dole.

Lieu(x) d'exécution :

Centre Hospitalier Louis Pasteur  
Avenue Léon Jouhaux – CS 20079  
39100 Dole

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. 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

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Le présent marché est composé en deux tranches :

Tranche(s)	Description
Tranche ferme	<p>Missions de base :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DIA</li><li>• AVP</li></ul>
Tranche conditionnelle	<p>Missions de base :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PRO</li><li>• ACT</li><li>• EXE</li><li>• DET</li><li>• AOR</li></ul> <p>Missions complémentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• OPC</li><li>• SSI</li></ul>

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71300000-1	Services d'ingénierie

## 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - 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.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Contrôle technique

Sans objet

### 3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Sans objet

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - 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.

### 4.2 - 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 :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- L'attestation de visite
- Les clauses du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG Travaux) précisant le rôle du maître d'œuvre dans le cadre de l'exécution des marchés de travaux
- Les formulaires types (DC4, DC1 et DC2 ou DUME (qui remplacera très prochainement le DC1 et DC2 et simplifie la candidature : pour la création du DUME, l'opérateur économique doit se rendre sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> partie entreprise))
- Les plans

Il est remis gratuitement à 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 5 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.

**Attention :** seules les annexes contenues dans le DCE ont valeur contractuelle. Sauf disposition expresse contraire, les candidats ne sont pas autorisés à proposer leur propre bordereau de prix. Si les candidats fournissent l'annexe de bordereau des prix ainsi que leur propre bordereau de prix et que des divergences apparaissent entre les deux documents, le CHU de BESANCON considérera qu'il s'agit de deux offres distinctes et les rejettéra.

## 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 :

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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	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	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser 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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Le mémoire technique	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Non
L'attestation de visite	Non
Les délais d'exécution de chaque élément de mission	Non
La présentation de l'équipe dédiée au projet	Non
Références sur des projets similaires	Non

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.

Afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats ont la possibilité de compléter et signer le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement). La signature du formulaire est possible mais n'est pas obligatoire ; seul le candidat dont l'offre est retenue est tenu de le signer. La signature électronique n'est pas obligatoire mais fortement conseillée.

Les candidats sont, à défaut, informés que seul le dépôt de leur offre (offre financière, BPU, autre annexes financières) 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.

## 6.2 - Visites sur site

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

Les conditions de visites sont les suivantes :

Sur rendez-vous à l'adresse mail suivante :  
- [travaux.ingenieur@ch-dole.fr](mailto:travaux.ingenieur@ch-dole.fr)

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

#### CHU de Besançon

DPIMS -TRAVAUX - Bât Blanc +2  
3 Boulevard Alexandre Fleming  
25030 Besançon Cedex

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante

#### CHU de BESANCON

Direction du Patrimoine, des Investissement Médicaux et Sécurité  
3 Boulevard Alexandre Fleming  
25000 BESANCON

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.  
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## 7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# 8 - Examen des candidatures et des offres

## 8.1 - 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 10 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.

## 8.2 - 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 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0 %
2-Moyens humains et techniques mis à disposition pour l'exécution des prestations (qualification des intervenants ; effectifs ...)	30.0 %
3-Pertinence des références présentées	10.0 %
4-Délais de réalisation et temps d'intervention (Réunion, visite, temps hommes...)	10.0 %

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.

## 8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

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 10 jours. A cet effet, les opérateurs économiques sont invités à utiliser l'espace de stockage numérique disponible sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin d'y déposer les pièces.

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

## **9 - Récompenses**

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

## **10 - Renseignements complémentaires**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **10.1 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

#### **Tribunal Administratif de Besançon**

30 rue Charles Nodier  
25044 BESANCON CEDEX

Tél : 03 81 82 60 00

Télécopie : 03 81 82 60 01

Courriel : [greffe.ta-besancon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-besancon@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référez 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. Référez contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

#### **Tribunal Administratif de Besançon**

30 rue Charles Nodier  
25044 BESANCON CEDEX

Tél : 03 81 82 60 00

Télécopie : 03 81 82 60 01

Courriel : [greffe.ta-besancon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-besancon@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

#### **Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nançy**

1 rue Préfet Claude Erignac  
54038 Nançy