

Prestataire :

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

ASSISTANCE TECHNIQUE A MAITRISE D'OUVRAGE (ATMO) ET GESTION DU DOSSIER TECHNIQUE AMIANTE (DTA) POUR LE CH LOUIS PASTEUR DE DOLE

Groupement Hospitalier de Territoire Centre Franche Comté

MARCHÉ DE SERVICES N°

PROCEDURE ADAPTEE

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

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

Etablissement support	Etablissement partie
CHU de BESANCON DPIMS - Département Travaux 3, Boulevard Fleming 25030 BESANCON Cedex Tél : 03.81.21.80.77 Courriel : ntp@chu-besancon.fr	CH Louis Pasteur / Services techniques Avenue Jouhaux 39108 DOLE CEDEX. Affaire suivie par : Philippe BRUNEAU Tél : 03 84 79 68 51 Email : travaux.ingenieur@ch-dole.fr

Date limite de remise des plis : Vendredi 12 décembre 2025 à 12 heures

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Etendue de la consultation et type de procédure.....	3
2.2 Décomposition en tranches et en lots.....	4
2.3 Contenu des éléments de mission	4
2.4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	4
2.5 Forme des prix	5
2.6 Modification de détail au dossier de consultation.....	5
2.7 Délai de validité des offres.....	5
2.8 Garantie relative à la propriété industrielle ou commerciale	5
2.9 Durée du marché	5
ARTICLE 3 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES – PROCEDURE	
ADAPTEE.....	6
4.1 Documents à produire obligatoirement à l'appui des candidatures (contenu de la candidature).....	6
4.2 Documents à produire obligatoirement au stade de l'offre (contenu de l'offre).....	7
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES.....	9
5.1 Examen des candidatures	9
5.2 Examen des offres – critères d'attribution	9
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISES DES OFFRES.....	10
6.1 Transmission par voie électronique	10
6.2 Signature électronique des soumissionnaires.....	11
6.3 Modalités de présentation des candidatures et des offres	11
6.4 Remise d'une copie de sauvegarde	11
ARTICLE 7 – VISITE DU SITE.....	12
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12
ARTICLE 9 – ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT DE CONSULTATION	12
ARTICLE 10 – ANNEXES	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 :

1. Centre de soins et d'hébergement de longue durée Jacques Weinmann à Avanne-Aveney ;
2. Centre hospitalier de Baume-les-Dames ;
3. Centre hospitalier universitaire de Besançon ;
4. Centre de long séjour de Bellevaux à Besançon ;
5. Centre de soins et de réadaptation Les Tilleroyes, Besançon ;
6. Centre hospitalier Louis Pasteur de Dole ;
7. Centre hospitalier Paul Nappez, à Morteau ;
8. Centre hospitalier Saint-Louis à Ornans ;
9. Centre hospitalier intercommunal de Haute-Comté ;
10. Etablissement de santé de Quingey ;
11. Centre hospitalier spécialisé de Novillars ;
12. Centre hospitalier spécialisé de Saint Ylie - Jura.

L'établissement concerné par cette consultation est : **Centre hospitalier Louis Pasteur de Dole**

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne un marché d'Assistance Technique à Maîtrise d'Ouvrage (ATMO) pour la gestion du Dossier Technique Amiante (DTA) pour tous les bâtiments du site du Centre hospitalier Louis Pasteur de Dole.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue de la consultation et type de procédure

Cadre juridique du marché

Le marché de prestations intellectuelles, objet de la présente consultation, constituera un contrat relevant du droit public, passé entre le maître d'ouvrage et le prestataire désigné soumis au décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Type de procédure

La procédure de consultation est celle d'un marché public en procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R.2123-5 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la négociation tout en se préservant le droit d'attribuer le marché public sur la base de l'offre initiale sans négociation.

Acceptation de la procédure par les candidats

Toute remise d'une offre par un candidat vaut acceptation sans réserve par celui-ci du présent règlement.

2.2 Décomposition en tranches et en lots

Sans objet.

2.3 Contenu des éléments de mission

La mission d'ATMO comprend :

- Un audit de la base dématérialisée actuelle (année 1 ou 2022)
- Une assistance quant au respect des obligations réglementaires
- Une assistance pour la gestion du DTA y compris la tenue à jour au fil de l'eau de son DTA dématérialisé
- Le contrôle qualité de la documentation amiante intégrée et/ou à intégrer au DTA et de sa mise à jour
- Une assistance pour sa communication interne relative à la problématique amiante, y compris avec les préventeurs et acteurs institutionnels, les partenaires sociaux et représentants du personnel, les usagers concernés et les prestataires agréés (diagnostiqueurs et travaux SS3 et SS4)
- Une veille amiante pro-active à l'attention de la direction du CHLP
- Une assistance quant au respect des obligations réglementaires
- Une assistance pour la stratégie amiante mise en place

De façon ponctuelle, la mission pourra comprendre :

- Un accompagnement individualisé de l'opérateur de repérage amiante
- Des sessions d'information / formation / sensibilisation des personnels concernés
- Toute autre demande ponctuelle de la direction ou de ses représentants quant à la problématique amiante

Il incombera au titulaire du marché de faire les remarques nécessaires et d'informer le maître de l'ouvrage en cas de constat de compléments nécessaires, d'incohérence ou de non-conformité réglementaire ou normative dans tous les documents entrants ou existants dans le système dématérialisé ou non.

Le titulaire du marché assistera et conseillera le maître d'ouvrage dans les diverses problématiques et les outils et leurs évolutions à mettre en place pour le suivi du DTA sur le long terme.

Le CH Pasteur est déjà doté d'une plateforme dématérialisée de gestion des DTA amiante 360 de l'éditeur Sogelink. Il appartient au titulaire du marché d'appréhender le fonctionnement de cette solution.

Le DTA sera géré uniquement via la solution dématérialisée de gestion des DTA amiante 360 auquel le titulaire du marché aura un accès complet. Les coûts de maintenance et d'intégration documentaire réalisée par Sogelink sont pris en charge par le CHLP en direct. Le prestataire sera le garant de la conformité réglementaire des documents fournis et soumis avant leur intégration et publication.

Le titulaire du marché veillera à tout moment à la conformité et la cohérence des informations amiante recensées, conservées et communiquées.

Il devra disposer pour cela d'une assurance spécifique pour toutes ces missions dont il devra apporter des justificatifs.

Le contenu de la mission est détaillé dans le Cahier des Clauses Particulières.

2.4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats devront obligatoirement répondre à la solution de base. Les variantes (à l'initiative des soumissionnaires) ne sont pas autorisées.

Des variantes à l'initiative de l'acheteur (ex options) ne sont pas proposées.

2.5 Forme des prix

Les prestataires sont informés que les prix de l'offre sont des prix globaux et forfaitaires.

La fourniture du bordereau de prix (BPU) est obligatoire et sera établie conformément aux cadres du BPU détaillé joint au dossier de consultation. Il ne sera pas accepté le regroupement de quantités par « un ensemble ».

Le renseignement poste par poste du BPU est **obligatoirement** en prix unitaire.

Si le candidat le souhaite, une décomposition complémentaire du BPU est possible et devra figurer sur un document annexe. Ce document annexe ne pourra remplacer le BPU.

Toute modification des cadres du BPU est interdite. Le non-respect de cette disposition rendra l'offre irrecevable

2.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours ; il court à compter de la date limite de remise des offres.

2.8 Garantie relative à la propriété industrielle ou commerciale

Le titulaire garantira le maître d'ouvrage contre les revendications des tiers concernant les brevets, les licences, les dessins et les modèles ainsi que les marques de fabrique ou de commerce employés pour l'exécution du marché.

Il appartiendra au titulaire d'obtenir, à ses frais, les cessions, les licences ou les autorisations nécessaires. Le maître d'ouvrage aura le droit, ultérieurement, de procéder ou de faire procéder, par qui bon lui semble, à toutes les réparations nécessaires.

2.9 Durée du marché

Le marché est établi pour la période du 1er janvier 2026 au 31/12/2026. Il sera reconduit annuellement pour les années 2027, 2028 et 2029.

Sa durée, reconduction comprise, ne pourra excéder le 31/12/2029. La reconduction se fera dans les conditions de l'article R 2112-4 du code de la commande publique avec un délai de prévenance de 2 mois.

ARTICLE 3 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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 pouvoir adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des soumissionnaires via le site à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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 pouvoir adjudicateur 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 pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe Acrobat^R (.PDF), et/ou Rich Text Format (.Rtf) et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES – PROCEDURE ADAPTEE

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

Si les candidatures et les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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

Chaque candidat ne pourra remettre pour la présente consultation qu'une seule offre en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un groupement.

Le(s) candidat(s) aura(ont) à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui(eux) selon la présentation ci-après.

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

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 qu'il n'entre dans aucun cas des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6, L. 2141-7 à L. 2141-11 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle des articles L.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'activité faisant l'objet du marché public, 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 :

- La présentation de la liste des principaux services des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché, notamment la liste des établissements de santé avec lequel le prestataire a ou a eu un marché (indiquer les noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter éventuellement pour information) ;
- Une note de présentation des moyens humains, informatiques et matériels de l'entreprise ; en particulier : les effectifs sur les trois dernières années, l'organigramme et l'organisation de l'entreprise, la qualification et la qualité des principaux collaborateurs, la liste des matériels techniques et informatiques représentatifs des moyens de la société.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

2ème 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 R2143-4 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. 2143-7 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 de 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 (NOTI2) 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),
- Le 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, tel qu'un extrait 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 obligatoirement au stade de l'offre (contenu de l'offre)

Le soumissionnaire remet à l'appui de son offre :

- Un Acte d'Engagement (AE) dûment complété et signé avec ses annexes éventuelles ;
- Le Bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complétée et signée, établie en utilisant obligatoirement

- le cadre joint au dossier de consultation ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) signé pour acceptation ;
- Le PV de visite obligatoire ;
- La note méthodologique (maximum 20 pages) comprenant :
 - Un mémoire justificatif regroupant les éléments démontrant comment la société compte s'organiser pour réaliser les missions et démontrant la cohérence de son organisation entre l'équipe dédiée, les moyens mobilisés et les validations par ses responsables,
 - Un planning détaillé, par élément de mission, en précisant une estimation de durée établi par le candidat
 - Une notice regroupant les éléments démontrant comment le candidat a compris les besoins exprimés par le maître d'ouvrage pour cette mission
 - Un exemple de méthodologie de mise à jour du DTA au « fil de l'eau »,
 - La conformité à la formation minimale attendue de la personne en charge du dossier : ETSS3 ou INRS SS3 ou Module CNAM Amiante ou formation MOA de type OPQIBI 0902
 - Le fait d'avoir une assurance explicitement dédiée à la gestion des DTA « pour le compte d'autrui »
 - Un descriptif nominatif des moyens (ingénieurs, techniciens, personnel de secrétariat) qui seront affectés à l'opération, avec le volume mission par intervenant (composition de l'équipe),
 - Les qualifications du personnel proposé (curriculum vitae) et notamment le nom de la personne responsable de l'exécution de la mission, interlocuteur régulier et privilégié du maître d'ouvrage ou de ses représentants, ainsi que de son suppléant éventuel. Chaque CV devra indiquer impérativement une liste de références de prestations de complexité et taille équivalente exécutées ou en cours d'exécution lors des trois 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 prestations réalisées.
 - Des exemples de réalisation de missions comparables au cours des 5 dernières années
 - Le prestataire indiquera les intervenants fléchés pour travailler sur ce dossier et de ce fait, sera engagé à faire intervenir de façon effective ces interlocuteurs et non pas d'autres non déclarés initialement et sous le couvert des interlocuteurs déclarés et restant en back-office.

Cette note engage contractuellement le titulaire, notamment sur les personnes affectées à l'opération qui ne pourront être remplacées que dans les conditions définies à l'article 15 du CCP.

Des extraits de documents produits sur des opérations d'ampleur et de complexité similaires, permettant de juger du niveau d'expertise du candidat.

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.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES

L'examen des candidatures et des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 et suivants du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

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.

Les candidatures et les offres reçues hors délais sont éliminées en application de l'article R 2151-5 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article 2161-4 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou information dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R 2144-6 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant éliminera 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 sont déclarés irrecevables.

5.2 Examen des offres – critères d'attribution

L'analyse et l'examen des offres seront effectués à partir des critères d'attribution indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

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

- Prix des prestations au regard du BPU : 40%

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

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

- Valeur technique sur la base des éléments présentés dans le mémoire technique : 60%

Selon le détail ci-après :

Les 3 livrables sur trame libre du candidat listés dans le CCP (détail de la mission).	20 points
Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la mission.	20 points
L'expérience démontrée dans ce type de prestation et connaissance du milieu hospitalier (références cf annexes).	20 points

L'acheteur pourra demander au titulaire de l'accord cadre 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.

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISES DES OFFRES

6.1 Transmission par voie électronique

En application des dispositions prévues à l'article R 2132-7 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre) sont transmis par voie électronique. Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

Les candidats sont invités à transmettre, uniquement par voie électronique, leurs plis à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : WORD (.docx), EXCEL (.xlsx), POWERPOINT (.pptx), ACCESS 2003, ACROBAT READER 9.0. Il est rappelé que la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire doit être communiquée au format EXCEL.

Recommandations :

1) Format des fichiers :

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, il est recommandé de :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », et les « .bat » ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai (ils ne devront pas dépasser les 100 MO).

2) Nom des fichiers :

Il est recommandé :

- D'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : , / \ ° : * ? □ < > ;
- De privilégier les caractères alphanumériques et l'Under score.

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

6.2 Signature électronique des soumissionnaires

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Les candidatures et les actes d'engagement doivent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature 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.minefi.gouv.fr/certificats/

Seuls les certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) sont autorisés (niveaux ** et *** RGS).

Les fichiers doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents. L'action de signature crée, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec.sig. Par exemple le fichier dc1.doc devient dc1.doc.sig

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Attention, en cas de fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement et entraîneront le rejet de ceux-ci.

Il est donc fortement déconseillé de déposer des fichiers compressés dans les réponses.

Une fois le dépôt réalisé, un message électronique (courriel) est envoyé au candidat : il confirme la bonne prise en compte de sa réponse avec l'heure retenue pour le dépôt.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure jusqu'à l'attribution du marché.

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.

6.3 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.

6.4 Remise d'une copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

La copie de sauvegarde peut être :

- Sur support physique électronique (CD rom, DVD Rom, clé USB). Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article « signature électronique » ci-après (pour les documents dont la signature est demandée).
- Ou bien sur support papier. Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés en original (pour les documents dont la signature est demandée)

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'Etablissement support (adresse 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

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique,
- Ou lorsque les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf article « date et heure limites de dépôt » ci-dessous) ou n'ont pu être ouverts.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf page de garde).

ARTICLE 7 – VISITE DU SITE

Une visite du site est obligatoire, préalablement à la remise de l'offre afin de reconnaître les lieux où les travaux doivent être réalisés mais également sur la plateforme dématérialisée existante.

Pour ce faire, chaque candidat peut prendre rendez-vous au : 03 84 79 68 51 avec Ph. Bruneau Ingénieur responsable technique.

Une attestation de visite fournie en annexe 3 lui sera signée.

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.marchés-publics.gouv.fr>.

ARTICLE 9 – ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT DE CONSULTATION

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

ARTICLE 10 – ANNEXES

Le présent règlement de consultation est accompagné des annexes suivantes :

1. Annexe 1 : Liste des références similaires en cours ;
2. Annexe 2 : Liste des références similaires en antérieures ;
3. Annexe 3 : Attestation de visite sur site.

Le 27 Octobre 2025

ANNEXE 1 - LISTE DES REFERENCES SIMILAIRES EN COURS, DE COMPLEXITE ET DE TAILLE EQUIVALENTES, SUIVIES ET SELECTIONNEES PAR L'ATMO (2 PAGES A4 MAXIMUM)

NOM DU CANDIDAT	INTITULE DE L'OPERATION Lieu de réalisation	Nature de l'ouvrage	Taille de l'opération		Année de réception	Délai d'exécution	Nature des prestations réalisées	Montant des prestations réalisées (HT)	Maître d'ouvrage	Coordonnées du maître d'ouvrage ou maître d'œuvre (Nom et n° tél)
			Surface du projet	Coût des travaux TCE (HT)						

**ANNEXE 2 - LISTE DES REFERENCES SIMILAIRES ANTERIEURES, ACHEVEES IL Y A MOINS DE 5 ANS,
DE COMPLEXITE ET DE TAILLE EQUIVALENTES, SELECTIONNEES PAR L'ATMO, (2 PAGES A4 MAXIMUM)**

NOM DU CANDIDAT	INTITULE DE L'OPERATION Lieu de réalisation	Nature de l'ouvrage	Taille de l'opération		Année de réception	Délai d'exécution	Nature des prestations réalisées	Montant des prestations réalisées (HT)	Maître d'ouvrage	Coordonnées du maître d'ouvrage ou maître d'œuvre (Nom et n° tél)
			Surface du projet	Coût des travaux TCE (HT)						

ANNEXE 3 – ATTESTATION DE VISITE SUR SITE

Je soussigné, Mr BRUNEAU Philippe, ingénieur responsable technique, agissant pour le compte du Centre Hospitalier Louis Pasteur de Dole, atteste par la présente que :

Madame/Monsieur (nom).....,

Fonction),

Représentant la société,

A réalisé la visite pour prendre connaissance des installations objets de la consultation pour la prestation de gestion du DTA pour tous les bâtiments du site du CH Louis Pasteur et plus précisément :

- La visite du site dématérialisé sous amiante 360 (login et mot de passe fournis sur demande du candidat) ;
- La visite sur site.

Date et Signature