REGLEMENT DE CONSULTATION
Marché Public de Prestations intellectuelles

Extension capacitaire de l'EHPAD du Centre Hospitalier Louis Pasteur

Maître de l'ouvrage :

Centre Hospitalier Louis Pasteur
Avenue Léon Jouhaux
39108 DOLE Cedex

Lot 1 : Contrôle Technique (CT)

Lot 2 : Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
04 DECEMBRE 2026 A 12H00

IMPORTANT : Les candidatures et les offres doivent être transmises uniquement par voie électronique.
Aucune candidature ou offre présentée sous format papier ne pourra être acceptée ni régularisée.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3
1.1. Objet de la consultation 3
1.2. Étendue de la consultation 3
1.3. Décomposition de la consultation 4
1.4. Conditions de participation des concurrents 4
1.5. Nomenclature communautaire 4

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
2.1. Durée du marché – Délais d'exécution 5
2.2. Délai de validité des offres 5
2.3. Tranches optionnelles 5
2.4. Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives 5
2.5. Mode de règlement du marché et modalités de financement 5
2.6. Conditions particulières d'exécution 5
2.7. Confidentialité et mesures de sécurité 6
2.8. Motifs d'exclusion de la procédure de passation 6

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
3.1. Contenu du dossier de consultation 6
3.2. Modifications et compléments 6
3.3. Questions des concurrents pour l'établissement de leur offre 6
3.4. Visite du site 7

ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7
4.1. Généralités 7
4.2. Contenu de la candidature 7

ARTICLE 5 : VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET EXAMEN DES OFFRES 9
5.1. Vérification des candidatures 9
5.2. Examen et classement des offres 9
5.3. Négociation 11
5.4. Achèvement de la procédure et attribution du marché 11

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS 12
6.1. Transmission par voie électronique 12
6.2. Copie de sauvegarde 12

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 13
7.1. Demande de renseignements 13
7.2. Voies et délais de recours 13

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne un marché public de prestations intellectuelles pour les missions suivantes :

- Lot 1 : Contrôle Technique (CT)
- Lot 2 : Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS)

Elle entre dans le cadre du **projet d'extension capacitaire de l'EHPAD du Centre Hospitalier Louis Pasteur, par la construction d'un nouveau bâtiment.**

- Lieu d'exécution : **Avenue Léon Jouhaux, 39108 Dole Cedex**
- Surface dans œuvre prévisionnelle : **environ 4 200 m²**
- Montant prévisionnel des travaux : **9 966 000,00 € HT**
- Durée prévisionnelle des études : **12 mois (de l'APS à l'OS travaux)**
- Durée prévisionnelle des travaux : **21 mois**
- Durée de la phase GPA : **12 mois**

1.2. Étendue de la consultation

La présente consultation concerne un marché de prestataire intellectuel passé selon une procédure adaptée en l'application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

Lot 01 :
La mission du contrôleur technique au sens du décret 99-443 du 28 mai 1999 porte sur les missions suivantes :

Missions de base :

- **Mission L+ LP**
- **Mission S + SEI**

Missions complémentaires :

- **RNT** ;
- **Mission PS** ;
- **Mission AV** ;
- **Mission PH** ;
- **Mission TH** ;
- **Mission HAND** + **ATT Hand** ;
- **HYSa ;**
- **Mission GTB** ;
- **Mission F** ;
- **VIEL** ;
- **Mission PV**.

Lot 02 :
Le marché comprend la prestation SPS relative à la phase conception et celle relative à la phase réalisation de l'ouvrage. La mission de coordination est celle définie par le code du travail pour les opérations de bâtiment, ce texte étant contractuellement complété et précisé par le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché.

Pour chaque lot, le domaine d'intervention du titulaire portera sur la totalité des ouvrages, VRD et équipements faisant l'objet des études et des travaux.

Il est entendu que le titulaire, tenu par son devoir de conseil auprès du maître de l'ouvrage, devra prévenir ce dernier de tout complément de mission qu'il juge nécessaire à l'objectif de prévention des aléas techniques ou de sécurité des personnes.

1.3. Décomposition de la consultation

Il est prévu une décomposition en deux lots :

- Lot 1 : Contrôle Technique (CT)
- Lot 2 : Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS)

Les candidats peuvent répondre pour un lot ou plusieurs lots.

Les missions sont décomposées en parties techniques au sens de l'article 20 du CCAG-PI :

Lot 01 :

- Partie Technique 1 – Analyse des risques – Phase APS
- Partie Technique 2 – Phase conception
- Partie Technique 3 – Phase réalisation
- Partie Technique 4 – Assistance pendant la période de parfait achèvement

Lot 02 :

- Partie Technique 1 – Phase conception
- Partie Technique 2 – Phase réalisation
- Partie Technique 3 – Assistance pendant la période de parfait achèvement

1.4. Conditions de participation des concurrents

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

L'opérateur économique peut être un candidat individuel ou un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire, cette solidarité étant exigée compte tenu de l'unicité des ouvrages à contrôler et de la complexité de l'intervention. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus, ce pour la bonne exécution de la prestation.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5. Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

- 71631300-3 : Services de contrôle technique de bâtiments
- 71317210-8 : Services de conseil en matière de santé et de sécurité

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Durée du marché – Délais d'exécution

La durée du marché est fixée à l'Acte d'engagement.
A titre indicatif, la durée prévisionnelle du marché est fixée à 45 mois, y compris GPA, à compter de la date de notification du marché.
La durée du marché est fixée au document Acte d'engagement.
Le commencement des prestations est prévu en décembre 2026.

2.2. 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.

2.3. Tranches optionnelles

Il n'est pas prévu de tranche optionnelle.

2.4. Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante libre n'est autorisée.
Aucune prestation optionnelle (variante imposée au sens de l'article R2151-9 du Code de la commande publique) n'est prévue.
La personne publique prévoit la possibilité de passer un ou plusieurs marchés en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique (réalisation de prestations similaires), 3 ans maximum à compter de la notification des marchés faisant l'objet de la présente consultation.

2.5. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le titulaire pourra céder ou nantir les créances résultant du marché.

Le délai et modalités de paiement sont décrits dans le CCAP.

Tout retour de cette demande formulée par écrit et dûment motivée, y compris par courriel, suspend toutefois le délai de paiement jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, en cas de retard de paiement des factures, une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement est due au titulaire.

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance décrite au document unique valent acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser dans ce même document.

2.6. Conditions particulières d'exécution

Conformément à l'article R4532-19 du code du travail, la personne physique qui exerce la fonction de contrôle technique ne peut pas être chargée de la fonction de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé portant sur la même opération.

Cette personne ne peut pas être non plus chargée d'une autre fonction (maitrise d'œuvre, OPC par exemple) dans le cadre de la présente opération.

En application des articles L.125-1 à L.125-6 du Code de la Construction et de l'Habitation, le contrôle technique est une activité réglementée.

2.7. Confidentialité et mesures de sécurité

Sans objet.

2.8. Motifs d'exclusion de la procédure de passation

Les motifs d'exclusion de la procédure de passation sont les exclusions de plein droit listés aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Relativement à la procédure :
  - Le règlement de la consultation (RC).

- Relativement au projet de marché, pour chaque lot :
  - Le document unique valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières et ses annexes,
  - Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières,
  - Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire et le cadre de décomposition des temps d'intervention,
- Autres :
  - Le rendu concours niveau esquisse.

3.2. Modifications et compléments

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

3.3. Questions des concurrents pour l'établissement de leur offre

Si au cours de la consultation, et après avoir pris connaissance complète du dossier de consultation et du site, les concurrents souhaitent obtenir des précisions qui leur sont nécessaires, ils doivent adresser une ou des questions, exclusivement écrites, sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage.
Les questions devront être parvenues au plus tard 10 jours calendaires avant la date de remise des offres.

Les réponses aux questions écrites seront diffusées simultanément à tous les candidats (au mandataire en cas de groupement) au plus tard 6 jours calendaires avant la date de remise des offres.
Il ne sera répondu à aucune question autre que celles posées par écrit.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

3.4. Visite du site

Les candidats peuvent se rendre librement sur site. Aucune visite formelle accompagnée n'est prévue.

ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Généralités

Les candidatures et les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les pièces des concurrents 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 le pli, candidature et offre.
S'agissant de certificats, attestations ou documents attestant qu'une exigence est satisfaite, il pourra être exigé que la pièce soit certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté dès lors qu'il peut être invoqué l'intérêt général, au sens de l'article R2143-5 du Code de la commande publique.

4.2. Contenu de la candidature

La candidature du candidat se présente sous la forme d'un dossier comportant la ou les pièces décrites aux §4.2.1 ou 4.2.2 du présent.

En effet, conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) accessible par le lien suivant : http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- Déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public.
- D'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner.
- D'indiquer qu'il remplit les conditions de participation fixées par le l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes.

Pour produire sa réponse, les candidats peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ou opter pour le dispositif « standard », en utilisant la « lettre de candidature » et la « déclaration du candidat » (DC1 et DC2) ou des documents équivalents. Quel que soit le dispositif retenu, le ou les documents relatifs à la candidature doivent contenir l'ensemble des éléments demandés dans l'avis d'appel à la concurrence et le présent règlement de consultation.

4.2.1. Documents relatifs à la candidature

La candidature doit contenir les pièces suivantes :
1. La ou les lettres de candidature présentant le candidat ou le groupement candidat (formulaire DC1 ou équivalent), dûment renseignées et datées

2. Formulaire DC2 « déclaration du candidat » ou équivalent, intégralement complété (y compris la rubrique F relative au chiffre d'affaires, ainsi que la rubrique E le cas échéant), daté, et accompagné des annexes suivantes :

a) Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance de son personnel, notamment son personnel d'encadrement.
b) Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose.
c) Dossier de références concernant des missions de contrôle technique, de CSPS réalisées notamment sur des opérations similaires au cours des trois dernières années dans lequel figurent les renseignements suivants : étendue et montant des marchés, période d'exécution et le destinataire public ou privé.
d) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
e) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, sur les trois derniers exercices dans la mesure où ces informations sont disponibles.
Le candidat pourra apporter la preuve de sa capacité par tous moyens notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en travaux, attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.
f) Attestation d'un niveau approprié d'assurance des risques professionnels ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

3. Extrait Kbis ou équivalent à jour + la justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou les membres du groupement.

4. Les certificats de qualifications professionnelles
Le candidat devra en particulier faire état de ces éléments dans le cadre E de la DC2 ou dans le DUME. Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur État d'origine.

Ces demandes se conforment au Code de la commande publique, notamment son article R2143-11, et à l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

En cas de groupement :
Le candidat joindra pour chaque membre du groupement l'**intégralité des pièces et justificatifs** susmentionnés (hormis la lettre de candidature - Formulaire DC 1 - qui peut être unique pour l'ensemble des membres du groupement).
Pour justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat **produit un engagement écrit de mise à disposition** des moyens et compétences de chaque sous-traitant.

En cas de sous-traitance :
Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (Formulaire DC 2 ou autres documents sus mentionnés).
Par ailleurs, il établit un acte spécial de sous-traitance (modèle type DC4) dans le dossier d'offre.
En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants, conformément à l'article R2143-12 du Code de la commande publique.

Les formulaires DC1, DC2 (et DC4) à jour peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

4.2.2. Documents relatifs à l'offre

L'offre doit contenir les pièces suivantes :

1. Mémoire technique comprenant :

a. Une note succincte relative aux spécificités de l'opération au regard de la mission, permettant de démontrer la bonne compréhension du sujet et la capacité à intervenir de façon pertinente ;
b. Une note relative à l'organisation proposée, aux moyens humains réellement affectés à la mission, identifiant clairement la personne qui sera l'interlocuteur quotidien du maître d'ouvrage, ainsi que toutes les autres personnes physiques, accompagnée des curriculum vitae détaillés de chacun ;
c. Une note relative à la disponibilité de l'équipe affectée à la mission, précisant notamment le plan de charge actuel de chaque personne, et les engagements de nature à garantir tout à la fois le respect des délais et la qualité des prestations ;
d. Une note présentant la méthode et les dispositions envisagées pour assurer la qualité des prestations ;

2. Document Unique valant Acte d'engagement et CCAP complété et signé ;
3. Tableau de justification du prix global forfaitaire, établi selon le modèle du dossier de consultation, fondé sur un temps passé prévisionnel par élément de mission et par intervenant, exprimé en heures avec indication des prix unitaires.

4.2.3. Emploi du service DUME

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place du DC1 et DC2, documents mentionnés à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 5 : VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET EXAMEN DES OFFRES

5.1. Vérification des candidatures

Il est rappelé que, conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Avant de procéder à l'évaluation des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus 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 maximal de 5 jours.

En application de l'article R2144-3 du Code de la commande publique, les candidatures sont vérifiées au regard de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles. Les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux de capacités nécessaires à la réalisation de la mission sont éliminées.

5.2. Examen et classement des offres

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres qualifiées d'anormalement basses après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utile et vérifié les justifications fournies et suivi les règles fixées par les articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique.

Les critères d'attribution intervenant pour le classement des offres sont les suivants, et sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Prix	**40%**
Critère 2 : Pertinence de l'affectation et de la répartition des temps et des rôles	**20%**
Équipe proposée	10%
Répartition des tâches et du temps passée	10%
Critère 3 : Qualité méthodologique	**30%**
Compréhension du contexte de l'opération et des objectifs	5%
Méthodologie des prestations et des livrables proposés	15%
Moyens mis en œuvre pour respecter les délais	10%
Critère 4 : Qualité environnementale Notée sur la base du mémoire environnemental remis par le candidat et appréciée selon :	**10%**
les mesures de réduction des émissions liées aux déplacements	2.5%
les dispositions visant à limiter les consommations de papier	2.5%
les engagements environnementaux de l'entreprise applicables à l'exécution du présent marché	5%

Les offres seront notées sur 100 points répartis en 40 points pour le prix, 20 points pour la pertinence de l'affectation et de la répartition des temps et des rôles, 30 points pour la qualité méthodologique et 10 points pour la qualité environnementale.

a. **Le critère 1 : Prix** sera apprécié suivant la formule suivante :

La note 40 sera attribuée au prix le plus bas, après élimination des offres anormalement basses. Les autres offres auront une note calculée suivant la formule :

Note du candidat = 40 x prix de l'offre régulière la moins-disante / prix de l'offre analysée.

Le prix pris en compte est celui figurant au document unique valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières.

b. **Les critères n°2, 3 et 4 :**

Chaque candidat recevra pour chaque sous-critère une évaluation chiffrée selon le barème suivant :

Appréciation	Évaluation
Proposition très satisfaisante, standard très élevé	5
Proposition satisfaisante, standard élevé	4
Proposition correcte, présence de quelques observations mineures	3
Proposition acceptable mais présence d'observations	2
Proposition peu satisfaisante	1

Des évaluations chiffrées intermédiaires et des demi-points peuvent être attribués pour affiner le jugement du critère.

c. Note globale et classement

La note globale, par candidat, sera obtenue par la somme algébrique de chacune des notes arrondies à un chiffre après la virgule obtenues pour chacun des critères et des sous-critères. Elle sera notée sur 100 et permettra le classement des offres.

Le montant du marché est celui figurant au document unique valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières. Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur la décomposition du prix global et forfaitaire, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre sur cette base ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète ou méconnaissant la législation en vigueur pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

5.3. Négociation

Après examen des offres remises, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec un ou plusieurs candidats ayant remis une offre, ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix du marché, faire l'objet d'une procédure écrite par e-mail ou d'une audition des intervenants nommément désignés dans l'offre.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères ci-dessus.

5.4. Achèvement de la procédure et attribution du marché

Le candidat peut fournir les documents justificatifs pour l'attribution des marchés publics, dès lors que le dossier de candidature comporte les informations nécessaires permettant maître d'ouvrage d'y accéder gratuitement. De plus, cette opération doit pouvoir être exécutée sans avoir à créer de compte ou autre procédure signifiant une perte de temps dans la collecte des pièces.

À tout moment, le maître d'ouvrage pourra ne pas donner suite à la procédure conformément à l'article R2185-1 du Code de la commande publique.
Les offres régulières, acceptables et appropriées sont classées en application des critères et selon la méthode d'évaluation décrits à l'article 5.2.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise, dans un délai fixé dans la demande et ne pouvant excéder 10 jours à compter de la demande présentée par le représentant du pouvoir adjudicateur, les justificatifs, certificats et attestations lui permettant de justifier qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner listés à l'article 2.8 du présent règlement de consultation.

Il lui sera également demandé à cette occasion les preuves d'assurance requises pour cette mission, notamment son assurance en décennale.

Parmi les pièces demandées se trouveront, pour chaque opérateur économique membre de l'attributaire :

- Une attestation sur l'honneur du candidat selon laquelle il ne se trouve pas dans le cas d'une interdiction de soumissionner mentionnée à l'article L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-3 du Code de la commande publique
- Le Kbis ou équivalent
- L'attestation fiscale du Trésor public
- Les deux attestations URSSAF (dont l'une correspond au travail dissimulé, à savoir l'attestation de vigilance) – le NOTI2 n'est plus accepté – ou leurs équivalents
- Le certificat de régularité de la situation de l'employeur face à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés dès lors qu'il est exigible
- Les éléments nécessaires pour respecter les dispositions de l'article R1263-12 du Code du travail :
- copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;
- copie du document désignant son représentant sur le territoire national.
- L'attestation d'assurance en décennale.

Si le candidat ne fournit pas ces documents, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur prononce l'élimination du candidat et présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Dans ce cas de figure, c'est le candidat suivant selon le classement des offres qui se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

Les candidats évincés seront informés individuellement du résultat de la consultation dès que le pouvoir adjudicateur aura fait son choix.

Il est possible, en cas d'accord du candidat retenu, de procéder à une mise au point du marché avant sa signature.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1. Transmission par voie électronique

Les offres devront être transmises à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

6.2. Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier, conformément aux dispositions figurant dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Cette copie est transmise sous pli scellé cacheté portant les mentions :

Offre pour le Marché Public de Prestations intellectuelles – Lot X
NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS
COPIE DE SAUVEGARDE
(RAISON SOCIALE DU CANDIDAT)

En cas d'envoi par courrier recommandé avec accusé de réception, le pli devra être envoyé à l'adresse suivante :

CHU Besançon Franche-Comté
Direction du Patrimoine, des Investissement Médicaux et de la Sécurité
Département Travaux, Sécurité
3 Boulevard Alexandre Fleming
25030 Besançon Cedex

En cas de dépôt contre récépissé, le pli devra être déposé à la même adresse.

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

7.1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite via la plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

7.2. Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 BESANCON CEDEX 3.

Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr – Tél : 03 81 82 60 00 – Fax : 03 81 82 60 01.

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

Les voies et délais de recours ouverts aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA soit 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution.
- Un recours de pleine juridiction peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.