

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

REGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET DU MARCHE :

**Mission d'assistance à Maîtrise d'Ouvrage
Programmation
Numericum Santé- Innovation Formation Santé**

Campus universitaire du Haut de Chazal

19 rue Ambroise Paré
25 000 Besançon

Date et heure limites de réception des offres :

**Mercredi 01 Mars 2023 à 12h00
(Heure de Paris)**

SOMMAIRE

SECTION I	3
ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 1 : NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 2 : ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES	3
ARTICLE 3 : ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS	3
ARTICLE 4 : ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYEEES	3
ARTICLE 5 : TYPE D'ACHETEUR PUBLIC	4
SECTION II OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	5
1.1- Objet	5
1.2- Visite de site	5
1.3- Renseignements complémentaires	5
1.4- Mode de passation	5
1.5- Nomenclature communautaire (code C.P.V.)	6
1.6- Division en lots	6
1.7- Réalisation de prestations similaires	6
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1- Délai de validité des offres	6
2.2- Forme juridique du groupement	6
2.3- Les variantes seront-elles autorisées ?	6
2.4- Modifications de détails au dossier de consultation	7
ARTICLE 3 : QUANTITE A FOURNIR	7
ARTICLE 4 : DELAIS	7
ARTICLE 5 : MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	7
ARTICLE 6 : VISITE	7
SECTION III	8
ARTICLE 1 : CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	8
ARTICLE 2 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE REMISES DES REPONSES : Format dématérialisé	12
ARTICLE 4 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
4.1 - Sélection des candidatures	13
4.2 - Attribution des marchés	13
4.3 - Critères d'attribution	13
ARTICLE 5 : RENSEIGNEMENTS DIVERS	14
5.1 - UNITE MONETAIRE	14
5.2 - Adresses supplémentaires et points de contact	14
5.3 - Litiges	14



SECTION I

ACHETEUR PUBLIC

ARTICLE 1 : NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC

Université de Franche-Comté – Madame la Présidente
1, rue Claude Goudimel - 25030 BESANCON Cedex
☎: 03.81.66.66.66
Adresse Internet (URL) www.univ-fcomte.fr

ARTICLE 2 : ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES

a) Pour les renseignements administratifs :

Université de Franche-Comté – Maison de l'Université
Mme Pauline PREISS - Service Marchés Publics
1, rue Claude Goudimel - 25030 BESANCON Cedex
☎: 03.81.66.57.03
Courrier électronique : service.marches@univ-fcomte.fr

b) Pour les renseignements techniques et les visites :

M. Guillaume ROUSSILLON
Direction du Patrimoine Immobilier
1 rue Claude Goudimel
25030 BESANCON
☎: 06.68.32.46.21 / 03.81.66.66.86
Courrier électronique : guillaume.roussillon@univ-fcomte.fr

ARTICLE 3 : ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS

Se reporter à l'article 2a

ARTICLE 4 : ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYEEES

Les offres doivent **obligatoirement être retournées par voie dématérialisée via le profil acheteur PLACE** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des offres par un autre moyen n'est pas autorisée. Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date et heure limite de réception des offres fixée au mercredi 1 mars 2023 avant 12h00 (heure de Paris).

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 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 candidatures.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, WORD 2010 ou équivalent, EXCEL 2010 ou équivalent (formats les plus courants). Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises.

- 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 par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

ARTICLE 5 : TYPE D'ACHETEUR PUBLIC

- Etat
- Collectivité territoriale
- Autre (*préciser*)) EPSCP – *Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel*



SECTION II

OBJET DU MARCHE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1- Objet

La présente consultation concerne :

Marché de maîtrise d'œuvre pour la mise à niveau des infrastructures de l'UFR Santé afin d'accueillir des étudiants en santé (formation initiale) et les professionnels de santé (formation continue) dans le cadre du projet Numericum Santé

Calendrier prévisionnel : se référer au CCTP

1.2- Visite de site

Une visite de site est **facultative**. Elle pourra s'effectuer sur prise de rendez-vous auprès du chargé d'opération. La prise de contact se fera par mail à l'adresse suivante : guillaume.roussillon@univ-fcomte.fr soit par téléphone au 06.68.32.46.21 ou au 03.81.66.66.86

Le lieu de rendez-vous se situe sur le site du Campus Universitaire du Haut de Chazal, 19 rue Ambroise Paré 25000 Besançon. Une attestation de visite sera remise en main propre.

1.3- Renseignements complémentaires

Les candidats disposent tous des mêmes documents.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents pourront poser des questions écrites relatives au dossier de consultation.

Ces questions seront adressées au maître d'ouvrage, impérativement par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Il ne sera pas répondu aux questions posées oralement au maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage répondra à l'ensemble des questions écrites sous la forme d'un envoi adressé à tous les concurrents, au plus tard **le 22 février 2023**

1.4- Mode de passation

Marché passé selon les modalités de la procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 et suivants, et R. 2123-1 du Code de la commande publique



1.5- Nomenclature communautaire (code C.P.V.)

- 1 - 71240000-2 Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
- 2 - 71241000-9 Études de faisabilité, service de conseil, analyse
- 3 - 71242000-6 Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts
- 4 - 71321100-5 Services relatifs aux aspects économiques de la construction
- 5 - 71314300-5 Services de conseil en rendement énergétique
- 6 - 71000000-8 Services d'architecture, services de construction, service d'ingénierie et service d'inspection

1.6- Division en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Prestations de maîtrise d'œuvre qui de par leur nature ne peuvent faire l'objet d'une décomposition en lot.

1.7- Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article R. 2122-4 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la limite de réception des offres

2.2- Forme juridique du groupement

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. 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 d'un ou plusieurs groupements ;

2.3- Les variantes seront-elles autorisées ?

oui non



2.4- Modifications de détails 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 réception des offres, des renseignements complémentaires au cahier des charges. Les candidats devront alors répondre sur la base du cahier des charges modifiées 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.

ARTICLE 3 : QUANTITE A FOURNIR

S'agissant d'une assistance à maîtrise d'ouvrage, les livrables pour chacune des phases sont indiqués dans les CCTP et CCAP.

ARTICLE 4 : DELAIS

Le délai d'exécution des prestations est fixé à l'article 4 du CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

ARTICLE 5 : MODALITES 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 par virement administratif dans un délai global de 30 jours à compter de la date de dépôt des factures ou des demandes de paiement équivalentes sur la plateforme Chorus Pro. Ce délai de 30 jours est prévu par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 et dans les conditions prévues par les articles R 2191-3 à R 2191-31 du Code de la Commande publique.

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.

ARTICLE 6 : VISITE FACULTATIVE

Des visites sont possibles sur demande

Créneaux horaires 8h30-10h30/ 11h-13h/ 14h-16h/

Personne à contacter pour les visites :

M. Guillaume ROUSSILLON

Tel 03 81 66 66 86/ 06 68 32 46 21

Mail : guillaume.roussillon@univ-fcomte.fr

Dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, les questions posées et les réponses apportées durant les visites feront l'objet d'un dépôt sur la plateforme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Page 7 sur 14



SECTION III

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

ARTICLE 1 : CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

1.1 - Cautions et garanties exigées (*le cas échéant*)

Sans objet

1.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables (*le cas échéant*)

Paiement par virement administratif dans un délai global de (30) trente jours conformément à l'art. 11 du CCAG-MOE 2021 modifié par arrêté du 29 décembre 2022 et après réception des livrables correspondants.

1.3 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire du marché (*le cas échéant*) :

Groupement solidaire ou conjoint

ARTICLE 2 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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.

Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

a) 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 :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Déclaration sur l'honneur **signée** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- 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

Page 8 sur 14



- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Références clients à renseigner dans le « **Tableau des références** » joint au dossier de consultation

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Les candidats ont également la possibilité de remplir le **DUME** (document unique de marché européen).

Le document unique de marché européen (DUME) **est un formulaire par lequel les entreprises déclarent leur statut financier, leurs capacités et leur aptitude à soumissionner à une procédure de marché public.**

- Grâce au DUME, les soumissionnaires ont la possibilité de ne plus fournir de justificatifs ni les différents formulaires utilisés auparavant dans le cadre de procédures de passation de marchés publics (DC1 et DC2).

Depuis octobre 2018, le DUME est uniquement disponible sous format électronique.

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

En cas de présentation des candidatures sous forme de groupement chaque membre du groupement joindra les documents candidatures le concernant.

Dans le cadre de la **règlementation en matière de lutte contre le travail dissimulé**, et conformément aux articles R 2143-3 à R 2143-10 du code de la commande publique, le candidat devra fournir tous les six mois, à compter de la notification du marché, les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, soit une **attestation URSSAF** établissant qu'il s'acquitte de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement de ses cotisations sociales.

L'Université de Franche Comté met à votre disposition la plateforme en ligne **e-Attestations.com** afin de sécuriser et simplifier vos démarches administratives obligatoires.

L'utilisation d'**e-Attestations.com** est **gratuite** et vous permettra d'y déposer régulièrement, et en toute **sécurité**, les attestations et documents demandés par **L'Université de Franche Comté** durant l'exécution de vos marchés.

b) Fournitures des certificats sociaux et fiscaux :

Le candidat retenu produira les pièces prévues aux articles D8222-5 (candidats établis en France) et D 8222-7 et 8222-8 (candidats établis à l'étranger) du code du travail et les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.



Ces documents sont :

1/ Concernant les certificats fiscaux et sociaux :

- la copie des certificats fiscaux 3666 SD dont la situation fiscale des candidats impose la production
ET
- la copie des attestations URSSAF et/ou des certificats sociaux dont la situation sociale des candidats impose la production (caisse générale, mutualité sociale agricole, caisse maladie obligatoire, caisse vieillesse obligatoire, caisse congés payés).

2/ Concernant les pièces mentionnées au du code du travail :

- **si au moment de la remise de l'offre, les certificats sociaux sont datés de 6 mois ou plus :** une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au candidat retenu et datant de moins de 6 mois

ET

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (**K bis**) ou un document équivalent pour les candidats non établis en France ;

OU

- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ou un document équivalent pour les candidats non établis en France ;

OU

- un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à la condition qu'y soit mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel ou à tout organisme équivalent pour les candidats non établis en France, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

OU

- un récépissé de dépôt de déclaration auprès du centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription ou un document équivalent pour les candidats non établis en France.

- si le candidat retenu emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce dernier certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles [L1221-10](#), [L3243-2](#) et [R3243-1](#) du code du travail.



c) Pièces de l'offre :

Les documents constituant le dossier de consultation sont :

➤ **L'acte d'engagement (AE) (à compléter, dater et signer par la personne habilitée à représenter l'entreprise)**

Il est demandé que même en cas de groupement d'entreprises les réponses sur l'acte d'engagement et les annexes soient globalisées et que soit désigné un intervenant unique. L'offre technique et financière du candidat répondant en tous points au cahier des charges (CCTP)

➤ **Annexe financière n° 1 BPU** (Bordereau de prix unitaires) qui devra être complétée et signée).

➤ **L'engagement sur le nécessaire respect des coûts planifiés assorti d'un taux de tolérance ;**

➤ **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n°23.006 du 07/02/2023)** accepté, daté et signé par la personne habilitée à représenter l'entreprise (sans modification) ;

➤ **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**

➤ **Le présent règlement de la consultation accepté**, daté et signé par la personne habilitée à représenter l'entreprise (sans modification)

➤ Tout document que les candidats jugeront utiles à la compréhension de leur offre.

TOUT DOCUMENT MODIFIE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'OFFRE DU CANDIDAT.

L'ensemble des documents composant l'offre seront datés et signés par la personne habilitée à représenter l'entreprise candidate



ARTICLE 3 : CONDITIONS DE REMISES DES REPONSES : Format dématérialisé

Le dossier de réponse devra parvenir uniquement **sous forme dématérialisée** avant la date et l'heure limites de remise des plis indiquées sur la page de garde du présent document.

Les offres doivent obligatoirement être retournées par voie dématérialisée via le profil acheteur PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des offres par un autre moyen n'est pas autorisée. Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date et heure limite de réception des offres fixée au **XX/03/2023** avant 12h00 (heure de Paris).

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 les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation et feront l'objet de deux dossiers distincts. 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 candidatures.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, WORD 2010 ou équivalent, EXCEL 2010 ou équivalent (formats les plus courants). Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises.

- 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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. En cas de signature électronique, elle doit être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (***) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.referencs.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue, à défaut de signature électronique, sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

ARTICLE 4 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 - 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 5 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.

Les candidatures seront examinées avant les offres.

4.2 - 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.

4.3 - Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

Ordre de priorité	Définition des critères	% de pondération (TOTAL sur 100%)
1	Valeur technique	60
2°	Prix	40

La valeur technique sera évaluée selon un mémoire technique précisant :

- L'organisation et compétence de l'équipe dédiée à la mission d'AMO Numericum **(fournir l'organigramme, les CV des intervenants avec désignation du chef de projet et de l'interlocuteur dédié et la liste détaillée des références similaires de moins de 5 ans avec les coordonnées)**
- La mise en œuvre d'une organisation permettant de garantir les délais
- La disponibilité et les qualifications des référents
- La pertinence du mémoire technique (adéquation de la proposition avec le cahier des charges, expression du caractère d'innovation, note d'intention)
- Les références dans des prestations similaires.



ARTICLE 5 : RENSEIGNEMENTS DIVERS

5.1 - UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire est l'EURO.

Toute offre présentée dans une autre monnaie sera rejetée.

5.2 - Adresses supplémentaires et points de contact

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 calendaires avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

5.3 - Litiges

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les litiges pouvant survenir à l'occasion du présent marché sont soumis au Tribunal Administratif de BESANCON.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). 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

Signature et cachet du candidat (Responsable de la Société) précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Date

