

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Personne publique :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER

ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT DE L’EST HERAULT ET DU SUD AVEYRON

CENTRE ADMINISTRATIF A. BENECH

191, av. du Doyen Gaston Giraud

34295 MONTPELLIER CEDEX 5

N° Affaire : 24A0171

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Objet de la consultation :

PRESTATION DE SERVICE D’EXTERNALISATION DES ACHATS DE PRODUITS DE SANTE, COMPRENANT LA FOURNITURE DE PIECES DETACHEES, CONSOMMABLES, MATERIELS ET EQUIPEMENTS, REPARATIONS ET PRESTATIONS DE SERVICES NON COUVERTS PAR DES MARCHES, POUR LE CHU DE MONTPELLIER, ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON »

(GHT EHSA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Etabli en application de l’Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert européen en application des articles L. 2124-2, R. 2131-16 à 18, R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : 03/04/2024 à 17:30:00

DEPOT DES OFFRES EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME

DES ACHATS DE L’ETAT (PLACE) A L’ADRESSE SUIVANTE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2569426&orgAcronyme=x7c>

SOMMAIRE

[ARTICLE 1 - Article premier - Etendue et objet de la consultation 3](#_Toc169617781)

[ARTICLE 2 - Durée du marché public 7](#_Toc169617782)

[2 - 1 - Durée du marché public 7](#_Toc169617783)

[2 - 2 - Reconduction 7](#_Toc169617784)

[ARTICLE 3 - Décomposition du marché public 7](#_Toc169617785)

[3 - 1 - Tranches 7](#_Toc169617786)

[3 - 2 - Lots 7](#_Toc169617787)

[3 - 3 - Phases 8](#_Toc169617788)

[ARTICLE 4 - Procédure 8](#_Toc169617789)

[4 - 1 - Type de procédure 8](#_Toc169617790)

[4 - 2 - Délai de validité des offres 8](#_Toc169617791)

[4 - 3 - Contenu du dossier de consultation 8](#_Toc169617792)

[4 - 4 - Modalités d’obtention du dossier de consultation par voie électronique 8](#_Toc169617793)

[4 - 5 - Modifications des détails du dossier de consultation 8](#_Toc169617794)

[4 - 6 - Compléments à apporter au cahier des charges 9](#_Toc169617795)

[4 - 7 - Renseignements complémentaires 9](#_Toc169617796)

[4 - 8 - Unité monétaire 9](#_Toc169617797)

[4 - 9 - Mode de financement et de règlement 9](#_Toc169617798)

[ARTICLE 5 - Essais visites et démonstrations 9](#_Toc169617799)

[5 - 1 - Essais ou démonstrations 9](#_Toc169617800)

[5 - 2 - Déroulement des essais ou démonstrations 9](#_Toc169617801)

[5 - 3 - Fin des essais ou démonstrations 9](#_Toc169617802)

[5 - 4 - Visite des locaux 9](#_Toc169617803)

[5 - 5 - Appréciation technique des offres 9](#_Toc169617804)

[ARTICLE 6 - Modalités de remise des plis de candidatures et d'offres 9](#_Toc169617805)

[6 - 1 - Dispositions relatives aux sous-traitants 9](#_Toc169617806)

[6 - 2 - Dispositions relatives aux groupements 10](#_Toc169617807)

[6 - 3 - Présentation des plis 10](#_Toc169617808)

[6 - 4 - Contenu des plis 10](#_Toc169617809)

[6 - 5 - Envoi et réception des plis 12](#_Toc169617810)

[ARTICLE 7 - Vérification des conditions de participation des candidats 12](#_Toc169617811)

[ARTICLE 8 - Examen, analyse et classement des offres 13](#_Toc169617812)

[ARTICLE 9 - Variantes 13](#_Toc169617813)

[9 - 1 - Variantes à l’initiative des soumissionnaires (variantes libres) 13](#_Toc169617814)

[9 - 2 - Variantes à l’initiative du pouvoir adjudicateur (PSE obligatoires ou facultatives ou solutions alternatives) 14](#_Toc169617815)

[ARTICLE 10 - Attribution du marché public 14](#_Toc169617816)

[ARTICLE 11 - Notification du marché public 14](#_Toc169617817)

[ARTICLE 12 - Article 13 - recours contentieux 14](#_Toc169617818)

[12 - 1 - Instances chargées des procédures de recours contentieux 14](#_Toc169617819)

[12 - 2 - Introduction des recours contentieux 15](#_Toc169617820)

1. Article premier - Etendue et objet de la consultation

Le marché porte sur les prestations de service suivantes :

**« PRESTATION DE SERVICE D’EXTERNALISATION DES ACHATS DE PRODUITS DE SANTE, COMPRENANT LA FOURNITURE DE PIECES DETACHEES, CONSOMMABLES, MATERIELS ET EQUIPEMENTS, REPARATIONS ET PRESTATIONS DE SERVICES NON COUVERTS PAR DES MARCHES, POUR LE CHU DE MONTPELLIER, ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON » (GHT EHSA)»**

**Pour les établissements suivants :**

- CHU de Montpellier

- Hôpitaux du Bassin de Thau

- CH de Clermont l’Hérault

- CH Paul Coste-Floret de Lamalou-les-Bains

- CH de Lodève

- CH de Lunel

- CH de Millau

- EHPAD les Terrasses des Causses de Millau

- CH Emile Borel de Saint-Affrique

- CH Maurice Fenaille de Séverac d’Aveyron.

La consultation aboutira à un accord-cadre à bons de commande avec un montant maximum de **3 800 000€ HT** sur la durée totale du marché.

La référence à la nomenclature européenne (CPV) associée à la présente consultation est la suivante :

* 75200000-8 : Prestations de services pour la collectivité.

1. Durée du marché public

# Durée du marché public

Le présent marché public sera conclu pour une durée de1 anà compter de sa date de notification.

# Reconduction

Le marché est-il reconductible ?

Oui  Non

Le marché public sera renouvelé annuellement de manière tacite par l’acheteur dans la limite totale de *4* ans (période ferme comprise).

En cas de non reconduction, le titulaire du marché ou de l’accord-cadre à bons de commande sera informé 2 mois avant la date prévue pour la reconduction.

1. Décomposition du marché public

# Tranches

Il est prévu une décomposition en tranches :

Oui  Non

# Lots

Il est prévu une décomposition en lots

Oui Non

Le marché public est à lot unique.

«

Après étude, l'acheteur a décidé conformément aux règles de la commande publique, de ne pas allotir la présentation consultation pour la raison suivante : Les achats concernés constituent une famille de prestations homogènes. Ces derniers ne permettent pas de dégager des prestations distinctes et un allotissement pertinent.

# Phases

Il est prévu une décomposition en phases :

Oui Non

1. Procédure

# Type de procédure

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert européen en application des articles L. 2124-2, R. 2131-16 à 18, R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique.

# Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 240 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions sur la page de garde du présent règlement.

# Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- **l'acte d'engagement (AE)** et ses annexes dont :

- Annexe 1 « Liste des ordonnateurs et comptables assignataires du GHT »

- le **Règlement de la Consultation (RC)** et ses annexes :

-Annexe 1 Détail de quantités estimatives (DQE),

-Annexe 2 Modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe de candidature et offre par voie dématérialisée,

- Annexe 3 Adresses du candidat à retourner avec le dossier d'offre,

- Annexe 4 Note relative à la dématérialisation des factures ,

- Annexe 5 Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire,

-Annexe 6 Exemple de références achetées et fournisseurs 2024,

- Annexe 7 Cadre de réponse relatif au développement durable (DD).

- le **Cahier des Clauses Particulières (CCP)** dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses annexes :

-Annexe 1 Renseignements sur les établissements adhérents de la consultation,

-Annexe 2 Fiche de tarification,

-Annexe 3 Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers,

-Annexe 4 Cadre de réponse note méthodologique,

-Annexe 5 Développement durable.

- L’attestation sur l’honneur « sanctions russes » à compléter et signer

- Les formulaires "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement", "Déclaration de sous-traitance"

# Modalités d’obtention du dossier de consultation par voie électronique

Se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

# Modifications des détails du dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 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.

# Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

# Renseignements complémentaires

Les candidats pourront, jusqu'à 10 jours maximum avant la date de remise des plis, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Place à l’adresse indiquée en page de garde du présent document.

# Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

# Mode de financement et de règlement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le financement sera basé sur le budget du CHU et de chaque établissement membre du GHT.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 50 jours.

1. Essais visites et démonstrations

# Essais ou démonstrations

Sans objet.

# Déroulement des essais ou démonstrations

Sans objet

# Fin des essais ou démonstrations

Sans objet

# Visite des locaux

Le CHU organise des visites de ses locaux concernés par la consultation, avant la remise des offres.

Oui Non

# Appréciation technique des offres

Evaluation à partir de la note méthodologique et organisationnelle.

1. Modalités de remise des plis de candidatures et d'offres

# Dispositions relatives aux sous-traitants

Le titulaire d'un marché public comportant des prestations de service est habilité à sous - traiter l'exécution de certaines parties de son marché public, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations égales ou supérieures à 600 € TTC.

Le sous-traitant devra obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par la personne publique.

L'acceptation de la demande d'agrément d'un sous-traitant et des conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché public. Pour ce faire, le titulaire doit fournir, dûment complété, et signé le formulaire "Déclaration de sous-traitance" (ou formulaire DC4 en vigueur).

# Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d’entreprises.

A l'attribution du marché public,

La personne publique n’imposera aucune forme de groupement.

Il est rappelé qu’une même personne ne peut pas représenter plus d’un candidat pour un même marché public.

# Présentation des plis

**Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures et d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d’irrégulière (articles L.2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique)**

 Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom …) n’est pas considérée comme dématérialisée.

Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n’est pas considérée comme une signature originale. Elle n’a pas de valeur juridique.

 Il est souhaitable que les candidats respectent les noms de fichiers et l’indexation suivante : <nom du fichier>\_ <nom du fournisseur> conformément au tableau joint en annexe au règlement de la consultation « modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe candidature et offre par voie dématérialisée »

# Contenu des plis

Le pli du candidat contient **IMPERATIVEMENT** les documents suivants **obligatoirement présentés en français ou accompagnés d’une traduction en français**

|  |  |
| --- | --- |
| CANDIDATURES | OFFRES  (de base et variantes le cas échéant) |
| - DUME  Ou  - Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants : formulaire joint ou formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent  et  - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire joint ou formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)  NOTA : En cas de candidature groupée, le formulaire "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement" joint (ou formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.  **Capacités professionnelles et techniques :**  Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.  -Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;  **Capacité économique et financière**  -Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les 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 sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;  Pouvoir de signature de la personne habilitée | - L’acte d’engagement complété.  La signature électronique de l’acte d’engagement est obligatoire uniquement pour l’attribution du marché.  Préciser l’adresse de messagerie électronique dans l'acte d'engagement  - La note méthodologique et organisationnelle comporte : les moyens humains et matériels mis en œuvre pour la réalisation des prestations ainsi que la méthodologie relative à l’exécution des prestations. Toutes les données demandées doivent présenter un caractère strictement professionnel (cf. annexe 4 du CCP)  Fournir de préférence le document en .pdf.  - L’annexe Cadre de réponse développement durable complétée (cf. annexe 5 CCP)   * L’attestation sur l’honneur « sanctions russes » complétée et signée   En application du code du travail, les candidats doivent indiquer si, dans le cadre de l’exécution du marché public, ils ont l’intention d’avoir recours à des salariés détachés.  La déclaration de détachement doit être conforme aux dispositions de l’annexe au CCP « Obligations réglementaires en matière de de détachement de salariés étrangers ». |

***POUR LA CANDIDATURE :***

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière, par tout autre moyen.

Le candidat précisera également la nature des prestations qu’il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d’un ou plusieurs sous-traitants, il devra produire les pièces relatives à ces intervenants visés au présent article ci-dessus.

***POUR L’OFFRE :***

En cas d’absence ou d’incomplétude d’une ou plusieurs pièces, l’offre du candidat sera déclarée irrégulière.

En application des dispositions de l’article R2152-2 du code de la commande publique, l’acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d’en modifier les caractéristiques substantielles.

***L’absence de renseignement du pourcentage de remise sur le tarif public dans l’acte d’engagement sera considérée comme équivalent à une remise égale à 0.***

***L’absence de renseignement du pourcentage de remise sur le chiffre d’affaires dans l’acte d’engagement sera considérée à minima conforme à l’article 17 du CCP.***

Le pouvoir adjudicateur n’impose pas la signature de l’acte d’engagement, ni, le cas échéant (si le candidat souhaite faire prévaloir les capacités d’un ou plusieurs sous-traitants), du ou des actes de sous-traitance au dépôt de l’offre ; seul le candidat classé en 1° position sera tenu de le signer électroniquement et de fournir le ou les actes de sous-traitance de ou des opérateurs économiques sur le(s)quel(s) il s’appuie, signé(s) électroniquement.

Toutefois, afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d’attribution du marché, les candidats sont vivement invités à fournir un acte d’engagement, et, le cas échéant, un ou des actes de sous-taitance signés électroniquement dès la remise de l’offre.

**** A l’issue de la procédure de passation, le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché, qui n’aurait pas déposé un acte d’engagement signés électroniquement, sera invité à régulariser son offre en signant électroniquement, **sous 10 jours maximum**, son acte d’engagement t et, le cas échéant, à fournir le ou les actes de sous-traitance signés électroniquement par ses soins ainsi que par le(s) opérateur(s) économique(s) sur le(s)quel(s) il s’appuie. A défaut, le marché ne pourra pas lui être attribué et ce dernier sera attribué au candidat dont l’offre a été classée en seconde position.

Compte tenu des délais d’obtention des certificats de signature électronique, les candidats qui n’en possèderaient pas sont invités à s’en procurer un d’ores et déjà afin d’être en mesure de répondre à une éventuelle demande de régularisation sur ce point.

Il est rappelé au candidat que la signature de l’acte d’engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

# Envoi et réception des plis

**** L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'envois successifs, seul le dernier pli reçu sera ouvert.

Les autres plis, précédemment déposés par l'opérateur économique, seront rejetés sans avoir été ouverts.

**En conséquence, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature et/ou d'offre, le candidat devra, pendant la période de remise des offres, renvoyer l'intégralité de son dossier de candidature et d'offre**.

LE DEPOT DES OFFRES SE FERA EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME

DES ACHATS DE L’ETAT A L’ADRESSE FIGURANT EN PAGE DE GARDE DU PRESENT DOCUMENT

**Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.**

**Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l’heure limites indiquées dans l’avis d’appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.**

Se reporter à l'annexe concernant la dématérialisation des procédures.

**REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

Le candidat dispose de la faculté d’envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée (Cf. annexe relative à la dématérialisation des procédures).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur…) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER

Direction des Achats et Approvisionnements

Secteur Production de soin

Bureau BEL/B0139

1 place Jean Baumel

Centre Bellevue

34295 Montpellier Cedex 5

1. Vérification des conditions de participation des candidats

L’acheteur vérifiera que les candidats ne relèvent pas d’un motif d’exclusion de la procédure de passation du marché, satisfont aux conditions de participation à la procédure, peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

Si, en application des dispositions de l’article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat a présenté sa candidature sous la forme d’un Document Unique de Marché Européen, il devra, s’il est désigné attributaire, fournir toutes les informations et justificatifs demandés à l’article 6.4 du présent document, 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 public.

De plus, les candidats sont informés qu’à tout moment, afin d’assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n’ont pas été fournis lors du dépôt.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants (sous réserve, dans ce dernier cas, de la remise par le candidat, en cas de sous-traitance annoncée dans son dossier de candidature, d’un acte de sous-traitance comme indiqué à l’article 6.4)

1. Examen, analyse et classement des offres

L’analyse des offres sera effectuée à partir des critères suivants pondérés *:*

| **Critères/Sous-critères** | | **Pondération** | **Modalités de calcul** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critère 1** | **Valeur Technique de l’offre appréciée en fonction de la note méthodologique et organisationnelle fournie** | **30** | Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous.  Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère. |
| *Sous-critère 1* | *Moyens humains et matériels mis en œuvre pour l’exécution des prestations* | *30%* | *Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :*  *1- Insuffisant*  *2- Peu satisfaisant*  *3- Acceptable*  *4- Satisfaisant*  *5- Très satisfaisant.*  *Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).*  *Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du sous-critère.* |
| *Sous-critère 2* | *Méthodologie relative à l’exécution des prestations* | *70%* |
| **Critère 2** | **Prix** | **65** | Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous.  Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère. |
| *Sous-critère 1* | Coût des honoraires pour des prestations de catégorie C | *90%* | Somme des honoraires appliqués aux commandes 2023 de la catégorie concernée (cf. DQE en annexe 1 du règlement de la consultation) :  Note = Somme la plus basse .  Somme proposée par le candidat  Cette note sera affectée du coefficientde pondération du sous-critère. |
| *Sous-critère 2* | Coût des honoraires pour des prestations de catégorie B | *5%* |
| *Sous-critère 3* | Coût des honoraires pour des prestations de catégorie A | *5%* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critère 3** | **Performance durable** | | **5** | La note globale obtenue sera pondérée par le coefficient de pondération du critère. |
|  | |  |  | Ce critère sera noté sur la base des notes du cadre de réponse Développement Durable.  *Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).* |
| **NOTE FINALE** | | | Sur 100 | La note finale est obtenue en sommant les notes globales pondérées obtenues pour chaque critère. Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale.  Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier. |

Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale. Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.

1. Variantes

# Variantes à l’initiative des soumissionnaires (variantes libres)

Les variantes à l’initiative des candidats sont-elles autorisées :  Oui  Non

# Variantes à l’initiative du pouvoir adjudicateur (PSE obligatoires ou facultatives ou solutions alternatives)

Variantes proposées par l’acheteur : Oui Non

1. Attribution du marché public

Conformément aux articles L2141-2 et 3, R2143-7 à 10 et R 2144-4 du code la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra transmettre les éléments et attestations qui justifient qu’il ne relève pas d’un motif d’exclusion de la procédure de passation du marché.

En cas de sous-traitance, le candidat doit transmettre ces documents pour le ou les sous-traitants.

En application de l’arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique.

Celui-ci se trouve sur la page d’accueil de la plateforme PLACE :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise

Il n’est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l’offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d’accès au coffre-fort ait été précisé dans l’offre.

Les certificats concernés sont les suivantes :

* L’impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
* Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l’agence centrale des organismes de sécurité sociale ;

Conformément à l’article D8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article [L. 5221-2](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006903732&dateTexte=&categorieLien=cid)(2) employés par le titulaire devra être transmise à la notification du marché.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :   
1° Sa date d'embauche ;   
2° Sa nationalité ;   
3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'absence de certificats valides, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

1. Notification du marché public

La notification consiste en l’envoi d’une copie de l’accord cadre au titulaire via la plateforme électronique **https://www.marches-publics.gouv.fr** .

1. Article 13 - recours contentieux

# Instances chargées des procédures de recours contentieux

**Tribunal administratif de Montpellier**

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 02

Tel : 04 67 54 81 00

Fax : 04 67 54 74 10

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.

# Introduction des recours contentieux

* **Un *référé précontractuel*** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public *(*article L 551-1 du code de justice administrative*)*.
* **Un *référé contractuel*** peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois(article L 551-13 du code de justice administrative).
* ***Un référé suspension***, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
* ***Un recours pour excès de pouvoir*** peut être formé dans les 2 mois de la notification d’une déclaration sans suite ou d’une déclaration d’infructuosité.
* ***Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat*** peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.