



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHES PUBLICS DE PRESTATION D'ASSURANCE

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 : 24A0051

Objet de la consultation :

**ASSURANCES EN RESPONSABILITE CIVILE DU CHU DE MONTPELLIER
PROMOTEUR DE RECHERCHES CLINIQUES**

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 : 09/01/2025 à 12 : 00 : 00 (midi)

**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=2658989&orgAcronyme=x7c](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2658989&orgAcronyme=x7c)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 -	DUREE DU MARCHÉ PUBLIC	3
2 - 1 -	DUREE DU MARCHÉ PUBLIC	3
2 - 2 -	RECONDUCTION	3
ARTICLE 3 -	DECOMPOSITION DU MARCHÉ PUBLIC	3
3 - 1 -	TRANCHES	3
3 - 2 -	LOTS	3
3 - 3 -	PHASES	4
ARTICLE 4 -	PROCEDURE	4
4 - 1 -	TYPE DE PROCEDURE	4
4 - 2 -	DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES	4
4 - 3 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4 - 4 -	MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	4
4 - 5 -	MODIFICATIONS DES DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4 - 6 -	COMPLEMENTES A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES	5
4 - 7 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5
4 - 8 -	UNITE MONETAIRE	5
4 - 9 -	MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT	5
ARTICLE 5 -	ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS	5
5 - 1 -	ESSAIS OU DEMONSTRATIONS	5
5 - 2 -	VISITE DES LOCAUX	5
ARTICLE 6 -	MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES	5
6 - 1 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS	5
6 - 2 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS	5
6 - 3 -	PRESENTATION DES PLIS	6
6 - 4 -	CONTENU DES PLIS	6
6 - 5 -	ENVOI ET RECEPTION DES PLIS	8
ARTICLE 7 -	VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	9
ARTICLE 8 -	EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES	9
8 - 1 -	L'ANALYSE DES OFFRES SERA EFFECTUEE A PARTIR DES CRITERES SUIVANTS PONDERES :	9
8 - 2 -	NOTATION DU CRITERE 2	11
ARTICLE 9 -	VARIANTES	11
9 - 1 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUMISSIONNAIRES (VARIANTES LIBRES)	11
9 - 2 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (PSE OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES OU SOLUTIONS ALTERNATIVES)	11
ARTICLE 10 -	ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC	11
ARTICLE 11 -	NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC	12
ARTICLE 12 -	ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX	12
12 - 1 -	INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS CONTENTIEUX	12
12 - 2 -	INTRODUCTION DES RECOURS CONTENTIEUX	12

ARTICLE 1 - ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché porte sur les prestations de service d'assurances suivantes :

INTITULE DE LA GARANTIE
RESPONSABILITE CIVILE DU CHU DE MONTPELLIER PROMOTEUR DE RECHERCHES CLINIQUES

Pour l'établissement suivant :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER

La consultation aboutira à un :

- ☒ Accord cadre à bons de commande
☒ Avec montant maximum de 200 000 € HT

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

66510000-8 : Services d'assurances

66516500-5 : Services d'assurance de responsabilité professionnelle

Les références au code nomenclature du CHU applicables sont les suivantes :

65.08 Autres assurances

ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE PUBLIC

2 - 1 - Durée du marché public

Le présent marché public sera conclu pour une durée de 1 an à compter du **23 avril 2025** ou de la date de sa notification si elle est postérieure.

La date prévisionnelle de commencement des prestations est fixée au **23 avril 2025**.

2 - 2 - 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.

L'accord-cadre prend fin le **22 avril 2029**.

ARTICLE 3 - DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC

3 - 1 - Tranches

Il est prévu une décomposition en tranches : ☐ Oui ☒ Non

3 - 2 - Lots

Il est prévu une décomposition en lots : ☐ Oui ☒ Non

Le marché public est à lot unique (un seul risque, un seul établissement).

3 - 3 - Phases

Il est prévu une décomposition en phases :

☐ Oui

☒ Non

ARTICLE 4 - PROCEDURE

4 - 1 - 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.

4 - 2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions sur la page de garde du présent règlement.

4 - 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- L'acte d'engagement (**AE**) et ses annexes dont les annexes
 - Annexe 1 - Bordereau de prix - **24A0051 - Annexe 1 à l'AE - BPU** -
 - Annexe 2 - Cadre des exclusions - **24A0051 - Annexe 2 à l'AE - Cadre des exclusions** -
- Le Règlement de la Consultation (**RC**) et ses 3 annexes :
 - Annexe 1 - Modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe de candidature et offre - **24A0051 - Annexe 1 - RC - Modalités d'obtention du dossier et remise d'enveloppe** -
 - Annexe 2 - Note relative à la dématérialisation des factures - **24A0051 - Annexe 2 - RC - Note démat facture** -
 - Annexe 3 - Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire - **24A0051 - Annexe 3 - RC - Pièces à fournir** -
 - Annexe 4 - DQE – Détail Quantitatif Estimatif – intégré dans le fichier Excel BPU - **24A0051 - Annexe 1 à l'AE - BPU** -
- Le cahier des clauses particulières (**CCP**) dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses annexes :
 - Annexe 1 - Etat de la sinistralité - **24A0051 - CCP - Annexe 1 - Etat de la sinistralité**
 - Annexe 2 - « Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers » - **23A0051 - CCP - Annexe 2 - Détachement de salariés étrangers**
 - Annexe 3 - Développement durable - **24A0051 - CCP - Annexe 3 - Développement durable**
 - Annexe 4 - Le cadre de réponse - **24A0051 - Annexe 4 - CCP - Cadre de réponses**
- 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"

4 - 4 - Modalités d'obtention du dossier de consultation par voie électronique

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

4 - 5 - Modifications des détails du dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 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.

4 - 6 - Compléments à apporter au cahier des charges

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

4 - 7 - Renseignements complémentaires

Les candidats pourront, **12 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.

4 - 8 - Unité monétaire

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

4 - 9 - 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 de Montpellier.

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

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 50 jours

ARTICLE 5 - ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS

5 - 1 - Essais ou démonstrations

Sans objet.

5 - 2 - Visite des locaux

Le CHU organise des visites de ses locaux et des locaux des établissements parties concernées par la consultation, avant la remise des offres :

☐ Oui ☒ Non

ARTICLE 6 - MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES

6 - 1 - Dispositions relatives aux sous-traitants

Le titulaire d'un marché public de travaux, services ou fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou 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).

6 - 2 - 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.
- ☒ La forme de groupement imposée par la personne publique est la suivante :
- ☐ Groupement solidaire
 - ☐ Groupement conjoint - Avec mandataire solidaire
 - ☒ Groupement conjoint - Avec mandataire non solidaire

Pour le motif suivant :

Cette forme de groupement est nécessaire à la bonne exécution du marché. En effet, chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public mais, en aucun cas, le groupement ne pourra être solidaire, le courtier n'ayant pas à se substituer à l'assureur dans l'indemnisation des sinistres en cas de défaillance dudit assureur.

Les candidats ne pourront pas remettre plus d'une candidature et d'une offre en agissant à la fois :

- ✓ En tant que candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupements,
- ✓ En tant que membre de plusieurs groupements.

Sous peine de voir leurs candidatures et offre rejetées.

En revanche, le candidat est autorisé à remettre une candidature et offre :

- ✓ Soit avec une entreprise unique,
- ✓ Soit avec des entreprises groupées.

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

6 - 3 - 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 »

6 - 4 - Contenu des plis

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

POUR LA CANDIDATURES

Chaque candidat transmettra sa candidature dans **un seul et même dossier**

- 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.

SITUATION PROPRE DES CANDIDATS :

- S'il intervient en tant que Courtier ou agent général, une copie du mandat pour agir au nom de la (les) compagnie(s) qu'il entend saisir ; une attestation d'assurance de garantie financière et de responsabilité civile professionnelle en cours de validité conformément aux articles L-530-1 et L 530-2 du code des Assurances ; une attestation d'inscription à l'ORIAS en cours de validité.
- S'il intervient en tant qu'entreprise d'assurance; l'Agrément émis par le Ministère de l'Economie et des Finances ou de l'Autorité de Contrôle Prudentiel (ACP).

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE :

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- L'indication du chiffre d'affaires global et concernant les services objet du marché réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'entreprise, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

CAPACITE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE :

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

CONDITIONS PROPRES AU MARCHE:

POUR L'OFFRE

Chaque candidat transmettra son offre dans **un seul et même dossier**

- L'acte d'engagement à compléter, dater et signer électroniquement par le(s) représentant(s) qualifié(s) du ou des prestataires. Le candidat qui n'aura pas signé électroniquement son acte d'engagement verra son offre qualifiée d'irrégulière. Préciser l'adresse de messagerie électronique dans l'acte d'engagement.

- Les annexes de l'acte d'engagement complétées :

- Annexe 1 - « Bordereau de prix » – **24A0051 - Annexe 1 à l'AE - BPU** -

- Annexe 2 - Cadre des exclusions – **24A0051 - Annexe 2 à l'AE - Cadre des exclusions** -

- L'offre technique composée uniquement :

- Du cadre de réponse, « **24A0051 - Annexe 4 – CCP - Cadre de réponses** » dûment complété et remis avec l'offre.

- Les conditions générales de l'Assureur et autres conventions spéciales éventuellement jointes,

- 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 CCAP « Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers ».

- Dans l'hypothèse où, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants), le ou les actes de sous-traitance du ou des opérateurs économiques sur le(s)quel(s) il s'appuie, à compléter dater et signer électroniquement par les représentants qualifiés des prestataires (soumissionnaire et sous-traitant(s)). Le candidat qui n'aura pas transmis un acte de sous-traitance signé électroniquement verra son offre qualifiée d'irrégulière.

Les offres doivent être impérativement présentées en français.

- NIVEAU MINIMUM : La prestation est réservée à une profession particulière : entreprises d'assurances (ayant l'Agrément de l'APC ou du Ministère des l'Economie et des Finances) et intermédiaires d'assurances inscrits à l'ORIAS (**attestation d'inscription à l'ORIAS à fournir** par le candidat OBLIGATOIREMENT sous peine d'irrecevabilité de la candidature).
- **Pouvoir de signature** de la personne habilitée.

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.

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

6 - 5 - 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 Achat Généraux
Bureau 134
1 place Jean Baumel
Centre Bellevue
34295 Montpellier Cedex 5

ARTICLE 7 - VERIFICATION 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.

L'acheteur contrôlera le respect des niveaux minimaux de capacité imposés.

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)

ARTICLE 8 - EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

8 - 1 - L'analyse des offres sera effectuée à partir des critères suivants pondérés :

Critères	Notation	Pondération	Notation pondérée	Sous-critères	Pondération
1- Qualité du service proposé par le candidat. Evaluée à partir du cadre de réponse. La note du critère 1 est attribuée et pondérée de la façon suivante = somme des notes de chaque sous-critère x poids du critère.	100	0,30	30	1. 1 - <u>Les moyens humains de l'équipe</u> Une note sur 5 sera attribuée aux candidats. 1 : Insuffisant / 2: Peu satisfaisant / 3: Acceptable / 4 : Satisfaisant / 5 : Très Satisfaisant La note du sous-critère sera attribuées et pondérées de la façon suivante : (Note technique obtenue par le candidat / note technique maximale pouvant être obtenue) * le poids du sous-critère	30 points
				1. 2 - <u>Les délais d'exécution</u> ♦ <u>Sous-critère 2.1 – Délais d'attestation d'assurance</u> ♦ <u>Sous-critère 2.2 – Autres délais</u> La note de chaque délai sera évaluée comme suit : (Délai le plus bas proposé / Délai proposé par le candidat) x poids du sous-sous critère. La note du sous-critère sera obtenue par le calcul suivant : (Somme des notes de chaque délais du candidat / meilleur somme des notes obtenue x poids du sous-critère)	60 points (80 points) (20 points)
				1.3 - <u>Procédures de mises en œuvre, et l'organisation de suivi des dossiers</u> Une note sur 5 sera attribuée aux candidats. 1 : Insuffisant / 2: Peu satisfaisant / 3: Acceptable / 4 : Satisfaisant / 5 : Très Satisfaisant La note du sous-critère sera attribuées et pondérées de la façon suivante : (Note technique obtenue par le candidat / note technique maximale pouvant être obtenue) * le poids du sous-critère	10 points
2- Respect du cahier des charges au vu des réserves énoncées par le candidat. (24A0051 - Annexe 2 à l'AE - Cadre des exclusion) - Se reporter à l'article 8-2.	100	0.20	15		
3- Prix des prestations Le prix est calculé à partir des montants totaux des prestations mentionnées dans le DQE présenté en annexe 4 du RC et intégré dans le fichier Excel - 24A0051 - Annexe 1 à l'AE - BPU La note du critère « prix » sera obtenue par le calcul suivant : Total prix TTC le plus bas / Total prix TTC proposé par le candidat x poids du critère.	100	0,50	55		

8 - 2 - Notation du critère 2

CRITERES 2	NOTATION 15/100	
Respect du cahier des clauses techniques particulières	Sur une base de notation de 100, les réserves éventuelles du candidat apportées au cahier des charges seront notées et qualifiées ainsi :	
	Réserve acceptée : elle ne remet pas en cause l'étendue et le cadre de garantie, précise ou améliore le Cahier des clauses techniques particulières.	Aucune déduction de points sur la base de notation de 100
	Réserve à impact faible : réserve modifiant le cahier des charges avec une faible incidence sur le cadre et l'étendue des garanties.	Déduction de 5 points par réserve sur la base de notation de 100
	Réserve à impact moyen : réserve ayant une incidence sur les aspects juridiques et techniques du contrat. Les réserves peuvent modifier les garanties complémentaires.	Déduction de 12 points par réserve sur la base de notation de 100
	Réserve à fort impact : réserve diminuant les garanties principales, modifiant le cadre et l'étendue des garanties.	Déduction faite de 20 points par réserve sur la base de notation de 100
	Réserve non conforme : modifiant voire supprimant le cadre et l'étendue des garanties principales et minimum du cahier des charges.	Offre irrégulière

La note sera calculée en déduisant, de la valeur 100, la somme des notes des réserves. Si le résultat est négatif la note N1 sera ramenée à 0. Il sera appliqué un coefficient de 0,15 afin d'obtenir une note sur 15.

Une note finale correspondant à la somme des notes obtenues par critère sera établie.
Le candidat qui aura obtenu la meilleure note 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.

ARTICLE 9 - VARIANTES

9 - 1 - Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres)

Les variantes à l'initiative des candidats sont-elles autorisées : ☐ Oui ☒ Non

9 - 2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (PSE obligatoires ou facultatives ou solutions alternatives)

Variantes proposées par l'acheteur : ☐ Oui ☒ Non

ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE 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 suivants :

- 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(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.

ARTICLE 11 - 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>.

ARTICLE 12 - ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX

12 - 1 - 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.

12 - 2 - 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.
- **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.