

Acheteur public : [Etablissements de Santé et Médico-sociaux](#)

Direction service : [CHU CLERMONT FERRAND](#)

Règlement de consultation

Numéro de la consultation : [25GHTA0001](#)

Objet de la consultation : [marché de travaux pour, d'une part, la création d'un bâtiment dit « GM3 » sur l'espace libéré par la démolition de l'aile HO et la restructuration des urgences, et pour d'autre part, le désamiantage, l'écrtage et la restructuration de l'aile HC](#)

Procédure de passation : [Appel d'offres ouvert](#)

Date limite : [Précisée dans l'avis d'appel public à la concurrence](#)

Sommaire

1.	MAITRE D'OUVRAGE	4
2.	CONTEXTE.....	4
3.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
4.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
4.1.	Procédure de passation	5
4.2.	Allotissement	5
4.3.	Tranches.....	6
4.4.	Durée du marché.....	6
4.5.	Lieu d'exécution	6
4.6.	Variantes	6
a)	Variantes obligatoires	6
b)	Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	6
4.7.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
4.8.	Considérations sociales	7
4.9.	Traitement de données à caractère personnel	8
4.10.	Secret des affaires	8
5.	INFORMATION DES CANDIDATS	8
5.1.	Contenu des documents de la consultation.....	8
5.2.	Principes généraux sur les échanges électroniques.....	8
5.3.	Echanges électroniques (candidature et offre).....	11
5.4.	Visite sur site.....	12
6.	CANDIDATURE	14
6.1.	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	14
a)	Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques	14
b)	Précisions concernant la sous-traitance.....	14
•	Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance	15
•	Tâches essentielles	15
•	Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	15
6.2.	Motifs d'exclusion	15
6.3.	Présentation de la candidature.....	16
a)	Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	16
b)	Candidature avec les formulaires DC1 et DC2	16
6.4.	Conditions de participation	17
•	Capacités économiques et financières	17
•	Capacités techniques et professionnelles	17
6.5.	Tâches essentielles	18
6.6.	Examen des candidatures	18
a)	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	19
b)	Vérification des motifs d'exclusion.....	20
6.7.	Dispositions spéciales relatives à l'IMPI	20
7.	OFFRE	20
7.1.	Présentation de l'offre.....	20
a)	Présentation de l'offre	20
b)	Attendus par lot du mémoire technique	21
7.2.	Examen des offres	26
7.3.	Critères d'attribution des offres	26
7.4.	Méthode de notation des offres	28
7.5.	Durée de validité des offres.....	28
7.6.	Echantillons.....	28
8.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	28
8.1.	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	29
a)	Dispositions générales	29
b)	Dispositions relatives au lot n°8 REA8.....	30
8.2.	Interdiction d'attribution.....	30
8.3.	Mise au point.....	30
8.4.	Signature du marché.....	31

9.	LANGUE	31
10.	CONTENTIEUX.....	31
11.	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	31
12.	AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	33
13.	ANNEXES	33

1. MAITRE D'OUVRAGE

La procédure est portée par :

CHU de Clermont-Ferrand établissement support du Groupement Hospitalier des Territoires d'Auvergne

Adresse : 58 Rue Montalembert

Code Postal : 63000

Ville : CLERMONT-FERRAND

Siret : 26630746100019A

Téléphone : 04.73.750.750

2. CONTEXTE

Sur le site du CHU Gabriel Montpied de plus de 900 lits, fondé à partir de 1970 et composé d'un ensemble bâti sur plusieurs décennies, le présent projet d'extension consiste en :

- La création d'une extension dite « bâtiment GM3 », qui regroupera plusieurs unités de soins,
- la restructuration des urgences, au rez de chaussée du bâtiment existant PMT,
- le désamiantage, l'écrtage et la restructuration du bâtiment existant HC, constituant la liaison fonctionnelle située entre les bâtiments existants HE, HNA – HNB et l'extension PMT et HNT

Cette mutation doit constituer l'outil de travail modernisé entre médecins, personnel soignant, directions et instances de l'établissement.

Elle offre également l'opportunité de moderniser les conditions d'accueil, de soins, de proposer de nouvelles qualités d'hébergement pour les patients et de créer un cadre de travail adapté et plus fonctionnel pour le personnel.

Enfin, la construction de l'extension GM3 représente aussi l'occasion d'offrir une nouvelle image au centre hospitalier Gabriel Montpied.

3. OBJET DE LA CONSULTATION

L'opération porte sur un bâtiment neuf, une réhabilitation de bâtiments.

Le marché a pour objet : marché de travaux pour, d'une part, la création d'un bâtiment dit « GM3 » sur l'espace libéré par la démolition de l'aile HO et la restructuration des urgences, et pour, d'autre part, le désamiantage, l'écrtage et la restructuration de l'aile HC.

Le marché est un marché de Travaux.

La description des travaux et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 45215100 - Travaux de construction de bâtiments liés à la santé.

4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

4.2. Allotissement

L'opération est allotie de la manière suivante :

- Lot 1 GC1 – Génie civil :
 - Corps d'état n° 11 Installation de chantier
 - Corps d'état n° 12 Terrassement Généraux
 - Corps d'état n° 14 Gros-Œuvre / Structure béton / Curage simple (hors zones amiante)
 - Corps d'état n° 15 Gros-Œuvre / Charpente métallique
 - Corps d'état n° 16 Flocage / Protection feu
 - Corps d'état n° 41 Couverture
 - Corps d'état n° 42 Etanchéité
 - Corps d'état n° 43 Menuiseries Extérieures et portes automatiques
 - Corps d'état n° 44 Murs rideaux
 - Corps d'état n° 45 Vêtures façades
 - Corps d'état n° 51 Menuiseries intérieures
 - Corps d'état n° 52 Métalleries / Serrureries
 - Corps d'état n° 53 Cloison / Doublages
 - Corps d'état n° 54 Plafonds suspendus
 - Corps d'état n° 56 Revêtements de sol
 - Corps d'état n° 57 Peinture
 - Corps d'état n° 58 Agencement
 - Corps d'état n° 59 Ouvrages architecturaux de radioprotection
- Lot 2 DEM2 – Démolitions : Curage - Désamiantage - Démolition construction
- Lot 3 VRD3 - Voirie et Réseau Divers :
 - Corps d'état n° 31 Voiries
 - Corps d'état n° 32 Aménagement Extérieurs
 - Corps d'état n° 33 Réseaux extérieures
 - Corps d'état n° 34 Espaces verts
- Lot 4 CVC4 - Chauffage, ventilation et climatisation
 - CVCD

- Plomberie
- GTB
- Lot 5 ELEC5 – Electricités
 - Cfa
 - CFo
 - SSI
- Lot 6 ASC6 – Appareils Elévateurs
- Lot 7 PAI7 – Portes automatiques intérieures
- Lot 8 REA8 – Bras médicaux
- Lot 9 PNE9 – Réseau pneumatique
- Lot 10 FLU10 – Fluides médicaux

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

4.3. Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

4.4. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de travaux de 60mois (hors période de GPA) de hors reconduction(s) éventuelle(s) à laquelle s'ajoute comprend une année (12 mois de GPA).

La durée du marché court à compter de sa date de notification

4.5. Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations objets de la consultation est :

CHU de Clermont-Ferrand
58 Rue Montalembert
63003 CLERMONT-FERRAND

4.6. Variantes

a) Variantes obligatoires

Le maître d'ouvrage n'exige pas la présentation de variantes.

b) Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4.7. Prestations supplémentaires éventuelles

La prestation supplémentaire éventuelle porte sur :

- **Lot n°04 Réseaux EF Inox**

La PSE concerne une plus-value pour les collecteurs EF, ECS et BECS, tels que définis dans le CCTP, en inox 316 L à la place de PVC Chaleur.

La réponse aux prestations supplémentaires éventuelles est obligatoire pour le lot 4.

Faute de réponse du soumissionnaire sur les prestations supplémentaires éventuelles, son offre est éliminée.

4.8. Considérations sociales

Ce marché fait l'objet d'une clause sociale d'insertion. L'objectif de cette clause est de favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles. Cette clause est appliquée différemment selon les lots, soit en « Heures d'insertion », soit en « engagement insertion »

HEURES D'INSERTION

Les modalités d'application figurent en annexe à l'Acte d'Engagement

Les titulaires des lots 1, 3, 4 et 5 devront réaliser des heures d'insertion selon les modalités suivantes :

Chaque entreprise attributaire de ces 4 lots :

- déclare avoir pris connaissance de l'annexe de l'acte d'engagement relative à la clause sociale et notamment aux pénalités relatives au non-respect de l'action d'insertion.
- s'engage à réserver, dans l'exécution du marché,
 - Pour le lot n°1 un minimum de 24 813 heures de travail
 - Pour le lot n°3 un minimum de 785 heures de travail
 - Pour le lot n°4 un minimum de 9 043 heures de travail
 - Pour le lot n°5 un minimum de 8 127 heures de travailnécessaires à la production des prestations pour assurer la mise en œuvre de l'action d'insertion.
- s'engage à transmettre à la demande de la Cellule Emploi Grands Chantiers, tous les renseignements relatifs à la mise en œuvre de l'action selon un tableau transmis par la Cellule.

ENGAGEMENT INSERTION

Les modalités d'application figurent en annexe à l'Acte d'Engagement

Les titulaires des lots 2, 6, 7, 8, 9 et 10 devront réaliser des actions d'insertion selon les modalités suivantes :

Chaque entreprise attributaire de ces 6 lots :

- déclare avoir pris connaissance de l'annexe de l'acte d'engagement relative à la clause sociale et notamment aux pénalités relatives au non-respect de l'action d'insertion.
- s'engage à réaliser au moins une des actions décrites dans la même annexe.
- s'engage à transmettre à la demande de la Cellule Emploi Grands Chantiers, tous les renseignements relatifs à la mise en œuvre de l'action selon un tableau transmis par la Cellule.

4.9. Traitement de données à caractère personnel

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, le maître d'ouvrage et le titulaire respectent la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, dit RGPD et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Chaque titulaire est garant du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

4.10. Secret des affaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre le maître d'ouvrage et ce tiers.

5. INFORMATION DES CANDIDATS

5.1. Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont listés à l'annexe 1, document 101002RCTNAD.

5.2. Principes généraux sur les échanges électroniques

Les documents de la consultation, hormis les plans et dossiers très volumineux, sont accessibles par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>).

Les plans et dossiers très volumineux sont accessibles par le lien suivant qui figure également dans l'avis d'appel public à la concurrence :

<https://nextcloud.chu-clermontferrand.fr/s/z2tcpxtjemwi3Kb>

L'identification des entreprises pour accéder aux documents de la consultation et aux plans et dossiers très volumineux n'est pas obligatoire

Toutefois l'acheteur attire l'attention des entreprises sur le fait que l'identification sur PLACE leur permet d'être automatiquement informés des modifications et précisions éventuellement apportées au DCE et d'avoir accès aux réponses aux questions posées pendant la procédure.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la plate-forme "PLACE" à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté. Seuls sont autorisés :

- les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au maître d'ouvrage.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

L'ensemble des lots auxquels l'opérateur souhaite répondre fait l'objet d'un dépôt unique, composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les candidats doivent impérativement respecter les dispositions de « l'ANNEXE 1 AU RC - REGLES DE CONSTITUTION DES DOSSIERS DE REPONSE ET DE NOMMAGE DES PIECES MARCHE » **sous peine de rejet de leurs offres**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le maître d'ouvrage.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction des Achats et des Logistiques
Bureau des marchés
Bâtiment UCP/CAL
58 rue Montalembert
63000 CLERMON FERRAND.

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique n'est pas autorisé dans la présente consultation.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.3. Echanges électroniques (candidature et offre)

Les plis devront être transmis au plus tard à la date indiquée dans l'AAPC.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (**au plus tard 10 jours calendaires avant la date de réception des offres**) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des

modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

5.4. Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent visiter le site.

Les visites sont organisées entre le 12 et le 26 novembre 2025 selon les modalités suivantes :

Lot	Visite individuelle ou collective	Facultative ou obligatoire	Dates proposées
GC1	Collective	Obligatoire sur RDV	Le 14/11/25 à 8 h 30 Le 17/11/25 à 13 h30 Le 18/11/25 à 13 h 30 Le 19/11/25 à 8 h30 Le 21/11/25 à 8 h 30 Le 25/11/25 à 13 h30
DEM2	Collective	Obligatoire sur RDV	Le 13/11/25 à 8 h 30 Le 17/11/25 à 13 h30 Le 18/11/25 à 8 h 30 Le 20/11/25 à 8 h 30 Le 20/11/25 à 13 h30 Le 24/11/25 à 13 h30
VRD3	Collective	Obligatoire sur RDV	Le 12/11/25 à 8 h 30 Le 13/11/25 à 13 h30 Le 17/11/25 à 8 h 30 Le 19/11/25 à 13 h30 Le 25/11/25 à 8 h 30 Le 26/11/25 à 13 h30
CVC4	Collective	Obligatoire sur RDV	Le 12/11/25 à 8 h 30 Le 14/11/25 à 13 h30 Le 17/11/25 à 8 h 30 Le 19/11/25 à 13 h30 Le 21/11/25 à 8 h 30 Le 25/11/25 à 13 h30
ELEC5	Collective	Obligatoire sur RDV	Le 12/11/25 à 13 h 30 Le 14/11/25 à 13 h30 Le 17/11/25 à 8 h 30 Le 19/11/25 à 8 h30 Le 24/11/25 à 8 h 30 Le 26/11/25 à 13 h30
ASC6	Collective groupée avec lots PAI7 et REA8	Obligatoire sur RDV	Le 12/11/25 à 13 h 30 Le 19/11/25 à 8 h 30 Le 21/11/25 à 8 h 30

			Le 21/11/25 à 8 h30 Le 25/11/25 à 13 h 30 Le 26/11/25 à 8 h30
PAI7	Collective groupée avec lots ASC6 et REA8	Facultative sur RDV	Le 14/11/25 à 13 h 30 Le 18/11/25 à 13 h30 Le 19/11/25 à 8 h 30 Le 21/11/25 à 8 h30 Le 25/11/25 à 13 h 30 Le 26/11/25 à 8 h30
REA8	Collective groupée avec lots ASC6 et PAI7	Facultative sur RDV	Le 14/11/25 à 13 h 30 Le 18/11/25 à 13 h30 Le 19/11/25 à 8 h 30 Le 21/11/25 à 8 h30 Le 25/11/25 à 13 h 30 Le 26/11/25 à 8 h30
PNE9	Collective	Obligatoire sur RDV	Le 13/11/25 à 8 h 30 Le 18/11/25 à 13 h30 Le 20/11/25 à 8 h 30 Le 21/11/25 à 8 h30 Le 24/11/25 à 13 h 30 Le 25/11/25 à 13 h30
FLU10	Collective	Obligatoire sur RDV	Le 12/11/25 à 15 h Le 19/11/25 à 10 h Le 21/11/25 à 10 h Le 21/11/25 à 15 h Le 25/11/25 à 15 h Le 26/11/25 à 10 h

Les candidats devront préalablement s'inscrire au moins 48 heures à l'avance auprès du secrétariat de la Direction des Travaux, de l'Environnement et de la Sécurité, représentant de la Maîtrise d'ouvrage, par courriel à l'adresse secretariat_dtes@chu-clermontferrand.fr ou par téléphone au 04.73.751.280 en indiquant le lot pour lequel ils souhaitent effectuer la visite ainsi que le créneau horaire choisi. Le nombre de participants par entreprises est limité à 4. Les visites se déroulant dans un site en activité, le nombre maximum d'entreprises présentes lors d'une même visite est limité à 6. Une entreprise ne pourra s'inscrire qu'à une seule visite. Dans le cas où un candidat aurait demandé à faire une visite dans un délai raisonnable, soit avant le 20 novembre 2025, et que les créneaux de visite soient complets le pouvoir adjudicateur organisera une visite complémentaire qui devra avoir lieu avant le 5 décembre.

Le rendez-vous est fixé devant les hôtesse d'accueil dans le **Hall du site Gabriel Montpied**.

Les principaux éléments constitutifs des différents circuits de visite sont fournis en annexe 3 au règlement de la consultation, document 101003RCTNAD. Si les candidats souhaitaient accéder à des locaux ou installations complémentaires, ils devront au préalable en faire la demande par courriel à l'adresse secretariat_dtes@chu-clermontferrand.fr en indiquant le plus précisément possible les éléments souhaités. Les demandes devront impérativement parvenir au plus tard une semaine avant la date de la première visite prévue pour le lot concerné.

Lors de la visite il sera demandé aux entreprises de contresigner un registre de visite attestant de leur participation. Une attestation de visite pourra être remise sur demande.

Il ne sera répondu à aucune question portant sur la consultation lors des visites. Les questions des candidats devront impérativement être formulées sur la plateforme de dématérialisation de la procédure.

Les photographies seront autorisées lors des visites sous réserve qu'aucune personne du CHU (patients, visiteurs, personnels) ne soit présente sur les clichés.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

6. CANDIDATURE

6.1. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

a) Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage. Dans le cas où la candidature ne le prévoit pas, si l'offre du candidat est susceptible d'être retenue, il lui sera demandé que le mandataire du groupement devienne solidaire des autres membres du groupement.

b) Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

La présente consultation est concernée par une mesure de sanction relevant de l'instrument relatif aux marchés publics internationaux (IMPI).

Si le candidat souhaite déclarer un ou plusieurs sous-traitant(s) au stade de la candidature, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera interdit de sous-traiter plus de 50 % de la valeur totale du marché à des opérateurs économiques originaires d'un pays tiers faisant l'objet d'une mesure relevant de l'IMPI.

Dans l'hypothèse où le candidat présenterait des actes de sous-traitance dans lesquels plus de 50 % du montant total du marché serait sous-traité à des opérateurs économiques originaires d'un pays tiers faisant l'objet d'une mesure relevant de l'IMPI, une régularisation de la candidature pourra être demandée par l'acheteur.

- **Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance**

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

- **Tâches essentielles**

Pour tous les lots, les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

- Les tâches administratives et financières
- Les participations aux réunions de chantiers
- L'encadrement lors des coupures, basculement des installations

De plus, pour le lot DEM2, les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire : au moins 50% des travaux de curage de la Phase 3 (en termes de volume horaire).

- **Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.2. Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation du maître d'ouvrage, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai le maître d'ouvrage qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande du maître d'ouvrage, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. [Inclure texte à champ libre]

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

6.3. Présentation de la candidature

Dans le cadre de la consultation, le maître d'ouvrage autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

a) Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

b) Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 : Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ; Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

6.4. Conditions de participation

Le maître d'ouvrage fixe les niveaux minimums de capacité suivants :

- **Capacités économiques et financières**

Le chiffre d'affaires minimal exigé est égal à 2 (deux fois) le montant de l'offre. En cas de groupement, le chiffre d'affaires est la somme des chiffres d'affaires des co-titants.

- **Capacités techniques et professionnelles**

Les capacités peuvent être regardées au regard des références, des certifications ou qualification selon les exigences ci-après.

- Lot 1 GC1 – Génie civil : sur références
- Lot 2 DEM2 – Démolitions Curage / déconstruction:

Curage / déconstruction

Le Candidat devra prouver que ses salariés sont formés sous-section 4 pour les travaux de pré-curage, curage, déconstruction, et ce dès le stade de la candidature.

Désamiantage

Le Candidat devra satisfaire aux certifications de désamiantage répondant aux dispositions réglementaires mises en place dans le décret n° 2012-639 du 4 mai 2012.

Qualification de désamiantage suivant la norme NFX 46-010 d'août 2012 et l'arrêté du 20 avril 2015 modifiant l'arrêté du 14 décembre 2012 fixant les conditions de certification des entreprises réalisant des travaux de retrait ou d'encapsulage d'amiante, de matériaux, d'équipements ou d'articles en contenant : QUALIBAT 1552 ou AFAQ AFNOR équivalent ou GLOBAL équivalent, avec les secteurs d'activités nécessaires pour réaliser l'opération, en particulier :

1. Ouvrages extérieurs de bâtiment
2. Ouvrages intérieurs de bâtiment
3. Génie civil et terrains amiantifères

De plus, le Candidat devra justifier de la maîtrise des processus qui seraient utilisés pour les travaux. Il est attendu 3 références de moins de 3 ans pour du désamiantage de flocage.

Déconstruction

L'Entreprise devra présenter la qualification QUALIBAT 1113 requise spécifique à la nature des prestations réalisées et sous-traitées, **OU** à minima de 3 références de travaux équivalents en matière de démolition par écrêtage de moins de 5 ans à minima 3 références de travaux équivalents en matière de travaux de curage avant réhabilitation

Sciage

L'Entreprise devra présenter la qualification QUALIBAT 1142

- • Lot 3 VRD3 - Voirie et Réseau Divers : Qualibat 1322, 1341
- • Lot 4 CVC4 - Chauffage, ventilation et climatisation : Qualibat 5313, 5322, 5122
- • Lot 5 ELEC5 – Electricités : Qualifelec MGTI classe 3, CFMGTI2 classe 3
- • Lot 6 ASC6 – Ascenseurs : sur références
- • Lot 7 PAI7 – Portes automatiques intérieures : sur références
- • Lot 8 REA8 – Bras médicaux : sur références
- • Lot 9 PNE9 – Réseau pneumatique : sur références
- • Lot 10 FLU10 – Fluides médicaux : sur références, Qualibat 5122

6.5. Tâches essentielles

Voir art 6.1 du RC.

6.6. Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par le maître d'ouvrage qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par le maître d'ouvrage qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public

Si le maître d'ouvrage constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigées pour cette consultation sont rejetées.

a) Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque le maître d'ouvrage peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs déjà transmis au maître d'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent 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'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, le maître d'ouvrage en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels;
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants mentionnant le montant, la date et le lieu d'exécution;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années ;
- Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés;
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Le maître de l'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres. Ces certificats sont précisés dans le paragraphe « Capacités techniques et professionnelles » de l'article 6.4.
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

b) Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

6.7. Dispositions spéciales relatives à l'IMPI

La présente consultation est concernée par une mesure de sanction relevant de l'instrument relatif aux marchés publics internationaux (IMPI).

L'acheteur peut, à tout moment au cours de la procédure de passation de marchés publics, demander à l'opérateur économique de clarifier ou de compléter les informations ou les documents liés à la vérification de son origine dans un délai approprié.

Lorsque l'opérateur économique ne fournit pas ces informations ou ces documents sans apporter d'explication raisonnable, empêchant ainsi l'acheteur de vérifier son origine ou rendant cette vérification pratiquement impossible ou très difficile, cet opérateur économique est exclu de la participation à la présente procédure de passation de marché public.

S'il apparaît qu'un Etat tiers à l'Union européenne a mis en place des restrictions sérieuses et récurrentes à l'accès des entreprises européennes à ses contrats de la commande publique, pour le jugement des offres, la note accordée aux offres remises par des opérateurs économiques originaires de ce pays tiers consistera en un ajustement obligatoire de réduction de cette note de moitié.

7. OFFRE

7.1. Présentation de l'offre

a) Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement dûment signé électroniquement par une personne habilitée (il est précisé que le candidat doit remettre autant d'actes d'engagement que de lots auxquels il prétend), complété et signé, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques; Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement; Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques; Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci; Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises,
- La demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance,
- le mémoire technique complété par le candidat et répondant aux attendus précisés ci-après ,
- les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché,

- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) en utilisant les fichiers Excel mis à disposition dans le DCE. Il est par ailleurs précisé que les prix dits « totaux » issus de la multiplication d'un prix unitaire par une quantité seront impérativement forcés à 2 décimales après la virgule.

b) Attendus par lot du mémoire technique

Le mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux devra comporter les éléments suivants :

Pour les lots 1, 3, 7 :

1 - Les moyens mis en œuvre par l'entreprise pour la mise en œuvre opérationnelle du projet :

- Les moyens humains dédiés au chantier
- Organigramme, rôles et CV des encadrant en études d'exécution, synthèse et travaux
- Prestations et études prévues ou susceptibles d'être sous-traitées, selon la pratique de l'entreprise et les particularités du projet

2 - L'organigramme et le planning des travaux

- Organisation des différentes étapes des études (Etudes d'exécution et de synthèse) et travaux dans le cadre du délai global de réalisation des travaux et cahiers des charges dans le strict respect des dates jalons du calendrier prévisionnel
- Précisions sur les délais : dates de fins de de fabrication et de pose et, engagement sur le planning global de réalisation avec justificatifs
- Le phasage des travaux

3 - La qualité des produits, procédés et méthodologie d'exécution, plan qualité, note d'organisation du chantier, sécurité

- Les produits et moyens mis en place pour la qualité d'exécution
- Une note descriptive détaillée de la méthodologie de réalisation
- Une présentation du plan qualité adaptée au projet : organisation des installations de chantier (dimensionnement) et moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité des travailleurs

4 - Les moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs du cahier des prescriptions environnementales :

- Préparation technique du chantier
- Gestion et valorisation des déchets
- Réduction et maîtrise des nuisances et des pollutions
- Maîtrise des ressources (eau, énergie...)
- Choix des procédés techniques de construction

Pour le Lot 2

1 - Identification des contraintes spécifiques au projet et proposition de solutions techniques / organisationnelles / humaines. Il est demandé que le Conducteur de Travaux et le Chef de Chantier

disposent de la formation SS4 encadrant de chantier. A ce titre, ils devront être identifiés (à minima pour la Phase 1).

Le Candidat devra avoir validé son niveau d'empoussièrement 3.

Le Candidat devra justifier d'un effectif d'opérateurs de chantier SS3 d'à minima 50 personnes.

Les justificatifs de la formation sur le risque plomb de ses opérateurs et personnels d'encadrement pour les travaux de déconstruction

2 - Méthodologie de réalisation des différentes phases de travaux et PICs associés

3 - Planning détaillé par phase / sous-phase et moyens humains associés

4 - Modalités de gestion des différents types de déchets, mise en place de la REP, bilan carbone prévisionnel du chantier, valorisation des matériaux de déconstruction, favorisation du réemploi

5 - Moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs du cahier des prescriptions environnementales

Pour les lots 4, 5, 6, 9, 10

1 - Organigramme fonctionnel du lot affecté au chantier

- Un organigramme fonctionnel des moyens humains et des compétences du lot affecté au chantier faisant apparaître à minima :
 - L'interlocuteur unique de la maîtrise d'ouvrage, du conducteur d'opération pour la Maitrise d'Ouvrage et de la maîtrise d'œuvre tout au long du chantier et son suppléant
 - Le responsable environnement entreprise

Il est demandé d'indiquer :

- Les formations, qualifications, expériences (CV) et rôles des différents intervenants
- Le temps de présence sur le chantier par semaine"
- Une note organisationnelle précisant à minima :
 - Les moyens mis en œuvre pour faciliter la relation et la communication avec les autres lots
 - Les moyens humains retenus dans le cadre la participation active à la cellule de synthèse."

2 - Organigramme fonctionnel des études d'exécution (organisation et moyens) affecté au chantier

- Les moyens humains du B.E.T. (l'entreprise devra préciser si elle envisage de confier ses études à un ou des bureaux d'études extérieurs, et si tel est le cas elle devra fournir les renseignements susvisés ainsi que les références du bureau d'étude). Si les études sont réalisées en interne, l'entreprise devra indiquer les moyens du BET interne.
- - La mise en valeur des qualités et références du chef de projet en charge de la responsabilité de la cellule études d'exécution
- Il est demandé d'indiquer :

- Les formations, qualifications, expériences (CV) et rôles des différents intervenants
- Le temps de présence sur le chantier par semaine"

3 - Organisation opérationnelle sur le chantier

- L'organisation opérationnelle des moyens humains et des compétences du candidat sur le chantier contenant à minima un organigramme en faisant apparaître :
 - Le(s) conducteur(s) des opérations sur site comprenant la personne qui assurera la coordination avec les autres lots
 - - Le(s) chef(s) de chantier
- Il est demandé d'indiquer :
 - Les formations, qualifications, expériences (CV) et rôles des différents intervenants
 - Le temps de présence sur le chantier par semaine"

4 - Une notice technique présentant les moyens envisagés pour répondre notamment aux objectifs de délais indiqués dans le planning général TCE de l'opération ainsi que les dates jalons du planning de l'opération :

- Une note méthodologique relative aux dispositions d'organisation du chantier envisagées dans le cadre du schéma de principe du PIC DCE et définies dans le tableau de répartition des dépenses communes (jointes au dossier).
- Une note de compréhension des enjeux du planning général TCE de l'opération pour respecter les délais et les dates jalons, en précisant les enchaînements critiques des tâches, en interface avec les autres lots. Cette note devra exprimer la bonne prise en compte du calendrier d'exécution en particulier en termes de zoning et d'ordonnancement et formuler des observations éventuelles. Cette note devra préciser les moyens complémentaires retenus par l'entreprise, dans l'hypothèse d'un retard constaté dans la réalisation de ses travaux (travail en équipes à horaires décalés (2x8h00), augmentation du nombre de compagnons, travail tous les jours ouvrables, etc.).
- Définition de la méthodologie d'intervention pour la réalisation des ouvrages en coordination avec le lot cloisons sèche, plafonds suspendus et le lot Électricité"
- La mise en avant dans le planning détaillé des travaux intégrant la réalisation des prototypes d'ouvrage.
- Définition des moyens matériels (engins de levage, nacelles, échafaudages, nacelles, grues mobiles, chariot élévateur, etc.) prévus pour la réalisation des travaux en tenant compte des contraintes du PIC et des conditions d'accès aux zones (abords des façades, cours, etc.)
- Méthodologie de protection des ouvrages réalisés pour la continuité du chantier
- Méthodologie d'intervention dans les zones achevées (moyens de protection, matériel utilisés, nettoyage). "

5 - Une notice technique exprimant la méthodologie envisagée pour répondre aux objectifs du projet et aux obligations de résultat définies dans le DCE, pour les principales prestations techniques :

- Organisation et mode opératoire pour assurer la bonne qualité de l'air de l'opération, conformément au plan de qualité de l'air intérieur, notamment : disposition chantier, flush out et procédures de réception

- Organisation et mode opératoire pour les tests d'étanchéité du réseau aéraulique.
- Définition du programme de qualité mis en œuvre sur cette opération
- Définition du programme de mise en service et des essais"
- Expliquer le mode opératoire de pose des installations et valider les durées, jalons et enchainements prévus sur le calendrier en regard de la libération des zones par le Gros œuvre.
- Préciser les modes d'approvisionnement prévus des équipements en LT toiture, combles et RDJ tenant compte de la contrainte d'accès et des largeurs de la voie chantier.
- Caractéristiques et fiches techniques de l'ensemble des produits proposés

6 - Gestion et organisation de chantier du point de vue environnemental :

- Organisation et mode opératoire pour maintenir les ambitions carbone du projet (notamment par le suivi de l'impact carbone de tous les matériaux mis en œuvre) et la fourniture des FDES correspondantes
- Organisation et mode opératoire pour assurer une bonne qualité de l'air du bâtiment : classement des produits, émissions COVT, écolabels... et une bonne diffusion des documents justificatifs
- L'engagement du respect de la charte de chantier vert
- L'intégration dans le PIC des demandes spécifiques de la charte de chantier vert
- Note méthodologique du tri sélectif et de la gestion des déchets de chantier (SOGED°, et plus globalement sur les dispositions retenues pour la réalisation d'un chantier respectueux de l'environnement dans le cadre de la maîtrise des ressources, avec les dispositions efficaces pour la réduction des déchets
- Note sur la formation du personnel d'encadrement et des compagnons sur la qualité et la démarche environnementale mise en place sur ce chantier, avec le type de management environnemental mis en place

Pour le lot 8

1 - Organigramme fonctionnel et Organisation opérationnelle du lot affecté au chantier

- Un organigramme fonctionnel des moyens humains et des compétences du lot affecté au chantier faisant apparaître à minima :
 - L'interlocuteur unique de la maîtrise d'ouvrage, du conducteur d'opération pour la Maîtrise d'Ouvrage et de la maîtrise d'œuvre tout au long du chantier et son suppléant
 - Le responsable environnement entreprise
- Une note organisationnelle précisant à minima :
 - Les moyens mis en œuvre pour faciliter la relation et la communication avec les autres lots
 - Les moyens humains retenus dans le cadre la participation active à la cellule de synthèse."

2 - Organigramme fonctionnel des études d'exécution (organisation et moyens) affecté au chantier

- Les moyens humains du B.E.T. (l'entreprise devra préciser si elle envisage de confier ses études à un ou des bureaux d'études extérieurs, et si tel est le cas elle devra fournir les renseignements susvisés ainsi que les références du bureau d'étude). Si les études sont réalisées en interne, l'entreprise devra indiquer les moyens du BET interne.

3 - Une notice technique présentant les moyens envisagés pour répondre notamment aux objectifs de délais indiqués dans le planning général TCE de l'opération ainsi que les dates jalons du planning de l'opération :

- Une note méthodologique relative aux dispositions d'organisation du chantier envisagées dans le cadre du schéma de principe du PIC DCE et définies dans le tableau de répartition des dépenses communes (jointes au dossier).
- Une note de compréhension des enjeux du planning général TCE de l'opération pour respecter les délais et les dates jalons, en précisant les enchaînements critiques des tâches, en interface avec les autres lots. Cette note devra exprimer la bonne prise en compte du calendrier d'exécution en particulier en termes de zoning et d'ordonnancement et formuler des observations éventuelles. Cette note devra préciser les moyens complémentaires retenus par l'entreprise, dans l'hypothèse d'un retard constaté dans la réalisation de ses travaux (travail en équipes à horaires décalés (2x8h00), augmentation du nombre de compagnons, travail tous les jours ouvrables, etc.).
- Définition de la méthodologie d'intervention pour la réalisation des ouvrages en coordination avec le lot cloisons sèche, plafonds suspendus et le lot Électricité"
- La mise en avant dans le planning détaillé des travaux intégrant la réalisation des prototypes d'ouvrage.
- Définition des moyens matériels (engins de levage, nacelles, échafaudages, nacelles, grues mobiles, chariot élévateur, etc.) prévus pour la réalisation des travaux en tenant compte des contraintes du PIC et des conditions d'accès aux zones (abords des façades, cours, etc.)
- Méthodologie de protection des ouvrages réalisés pour la continuité du chantier
- Méthodologie d'intervention dans les zones achevées (moyens de protection, matériel utilisés, nettoyage). "

4 - Une notice technique exprimant la méthodologie envisagée pour répondre aux objectifs du projet et aux obligations de résultat définies dans le DCE, pour les principales prestations techniques :

- Organisation et mode opératoire pour assurer la bonne qualité de l'air de l'opération, conformément au plan de qualité de l'air intérieur, notamment : disposition chantier, flush out et procédures de réception
- Organisation et mode opératoire pour les tests d'étanchéité du réseau aéraulique.
- Définition du programme de qualité mis en œuvre sur cette opération
- Définition du programme de mise en service et des essais"
- Expliquer le mode opératoire de pose des installations et valider les durées, jalons et enchaînements prévus sur le calendrier en regard de la libération des zones par le Gros œuvre.
- Préciser les modes d'approvisionnement prévus des équipements en LT toiture, combles et RDJ tenant compte de la contrainte d'accès et des largeurs de la voie chantier.
- Caractéristiques et fiches techniques de l'ensemble des produits proposés

5 - Gestion et organisation de chantier du point de vue environnemental :

- Organisation et mode opératoire pour maintenir les ambitions carbone du projet (notamment par le suivi de l'impact carbone de tous les matériaux mis en œuvre) et la fourniture des FDES correspondantes
- Organisation et mode opératoire pour assurer une bonne qualité de l'air du bâtiment : classement des produits, émissions COVT, écolabels... et une bonne diffusion des documents justificatifs
- L'engagement du respect de la charte de chantier vert
- L'intégration dans le PIC des demandes spécifiques de la charte de chantier vert
- Note méthodologique du tri sélectif et de la gestion des déchets de chantier (SOGED°, et plus globalement sur les dispositions retenues pour la réalisation d'un chantier respectueux de l'environnement dans le cadre de la maîtrise des ressources, avec les dispositions efficaces pour la réduction des déchets
- Note sur la formation du personnel d'encadrement et des compagnons sur la qualité et la démarche environnementale mise en place sur ce chantier, avec le type de management environnemental mis en place

7.2. Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que le maître d'œuvre examinera les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le maître de l'ouvrage peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.3. Critères d'attribution des offres

Critères et sous-critères	Pondération
Prix	60%
Technique (voir ci-dessous)	40%

Pour tous les lots le critère prix représente 60% et le critère technique représente 40% de la note finale. Selon les lots le critère technique comprend différents sous-critères affectés d'une pondération particulière

Pour les lots 1, 3, 7 les sous-critères techniques sont :

Sous-critères	Lot 1	Lot 3	Lot 7
---------------	-------	-------	-------

Les moyens mis en œuvre par l'entreprise pour la mise en œuvre opérationnelle du projet :	15	10	10
L'organigramme et le planning des travaux	10	10	5
La qualité des produits, procédés et méthodologie d'exécution, plan qualité, note d'organisation du chantier, sécurité	10	15	20
Les moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs du cahier des prescriptions environnementales :	5	5	5
Total	40	40	40

Pour le lot 2, les sous-critères techniques sont :

Sous-critères	Lot 2
Identification des contraintes spécifiques au projet et proposition de solutions techniques / organisationnelles / humaines	12
Méthodologie de réalisation des différentes phases de travaux et PICs associés	12
Planning détaillé par phase / sous-phase et moyens humains associés	6
Modalités de gestion des différents types de déchets, mise en place de la REP, bilan carbone prévisionnel du chantier, valorisation des matériaux de déconstruction, favorisation du réemploi	5
Moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs du cahier des prescriptions environnementales	5
Total	40

Pour les lots 4, 5, 6, 8, 9, 10 les sous-critères techniques sont :

Sous-critères	Lots 4, 5, 6, 8, 9 et 10
Organigramme fonctionnel du lot affecté au chantier	10
Organigramme fonctionnel des études d'exécution (organisation et moyens) affecté au chantier	5
Organisation opérationnelle sur le chantier	5
Moyens envisagés pour répondre notamment aux objectifs de délais indiqués dans le planning général TCE de l'opération ainsi que les dates jalons du planning de l'opération :	5

Méthodologie envisagée pour répondre aux objectifs du projet et aux obligations de résultat définies dans le DCE, pour les principales prestations techniques :	10
Gestion et organisation de chantier du point de vue environnemental :	5
TOTAL	40

7.4. Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

Chaque sous-critère technique sera noté sur 10.

Les notes sont ensuite multipliées par application de coefficients de pondération afin d'obtenir les poids respectifs tels qu'indiqués, par lot, dans les tableaux ci-avant. Ces notes pondérées seront sommées pour obtenir la note provisoire sur 40 du critère technique.

Si la meilleure des offres n'a pas la totalité des points, soit 40, les notes seront recalculées afin que le meilleur candidat ait la totalité des points et que les notes des autres candidats soient modifiées conformément à l'ajustement intervenu sur la meilleure offre : (Totalité des points du critère/meilleure note obtenue sur ce critère) * note de l'offre analysée.

Méthode de notation du critère prix :

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 60

7.5. Durée de validité des offres

Les offres sont valables 3 mois à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

7.6. Echantillons

Sans objet

8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que le maître d'ouvrage peut obtenir:

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis au maître d'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, le maître d'ouvrage en demande communication au soumissionnaire.

a) Dispositions générales

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des

déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale;

- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

Motif d'exclusion lié au non-respect de l'obligation des entreprises d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre

Les soumissionnaires présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

b) Dispositions relatives au lot n°8 REA8

Le candidat classé premier auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les mêmes attestations que les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer chaque autre marché à l'exception de l'attestation de responsabilité décennale et du certificat de la caisse de congés payés

8.2. Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

8.3. Mise au point

Après analyse des offres, avant signature des Marchés, la Maitrise d'ouvrage, sur proposition du Maître d'œuvre, se réserve la possibilité de poursuivre une phase de Mise au point, selon le cadre et les limites de l'OUV11. Le formulaire OUV11 est un modèle de document qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice souhaitant procéder, en accord avec le candidat retenu, à une mise au point des composantes du marché public.

Les modifications contenues dans le document ne peuvent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre retenue (et donc du montant de l'offre figurant à l'acte d'engagement) ni le classement des offres.

En cas d'allotissement, un document est rempli pour chaque lot faisant l'objet d'une mise au point.

8.4. Signature du marché

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 11 "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

9. LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

10. CONTENTIEUX

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1
Tél : 04 73 14 61 00
Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

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 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 est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

11. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue par voie électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

12. AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

- L'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).
- Les visites sur sites. L'acheteur peut en supprimer l'obligation ou revenir sur la possibilité offerte aux candidats de procéder à des visites.
- Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.
- La remise d'échantillons.]

13. ANNEXES

Annexe 1 – Document 101002RCTNAD - Liste des pièces du DCE

Annexe 2 – Document 101003RCTNAD- Règles de nommage des pièces de la réponse

Annexe 3 – Document 101004RCTNAD – Périmètre visite de site entreprises