

Acheteur public : Etablissements de Santé et Médico-sociaux

Direction service : CHU CLERMONT FERRAND

## Règlement de consultation

Numéro de la consultation : 25-GHTA- 0075

Numéro d'affaire : 7- HLM-16991

Objet de la consultation :

**MARCHE DE TRAVAUX POUR LE REMPLACEMENT DES FENETRES 3  
ETAGE A – Nord et Sud  
SITE LOUISE MICHEL**

Procédure de passation :

**Procédure adaptée**

Date et heure limites de réception des offres :

Précisés dans l'avis d'Appel Public à la concurrence-

# Sommaire

<b>1. MAITRE D'OUVRAGE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. CONTEXTE.....</b>	<b>4</b>
<b>3. OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
<b>4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
4.2. Procédure de passation.....	5
4.3. Allotissement – .....	5
4.4. Tranches.....	5
4.5. Durée du marché.....	5
4.6. Lieu d'exécution .....	5
4.7. Variantes .....	5
Variantes obligatoires.....	5
Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	6
4.8. Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
4.9. Considérations environnementales.....	6
4.10. Traitement de données à caractère personnel.....	6
4.11. Secret des affaires .....	6
<b>5. INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>6</b>
5.2. Contenu des documents de la consultation.....	6
5.3. Principes généraux sur les échanges électroniques.....	7
5.4. Echanges électroniques (candidature et offre).....	10
5.5. Visite sur site.....	11
<b>6. CANDIDATURE .....</b>	<b>11</b>
6.1. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance .....	11
a) Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques.....	11
b) Précisions concernant la sous-traitance .....	11
• Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance .....	12
• Tâches essentielles .....	12
• Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	12
6.2.Motifs d'exclusion.....	12
6.3. Présentation de la candidature.....	13
a) Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	13
b) Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	14
6.4. Conditions de participation .....	14
6.5. Niveaux minimaux de participation .....	14
6.6. Tâches essentielles .....	14
6.7. Examen des candidatures .....	15
a) Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs .....	15
b) Vérification des motifs d'exclusion .....	16
6.8. Dispositions spéciales relatives à l'IMPI .....	16
<b>7. OFFRE .....</b>	<b>17</b>
7.1 Présentation de l'offre .....	17
7.2. Examen des offres .....	17
7.3. Critères d'attribution des offres .....	18
7.4. Méthode de notation des offres .....	18
7.5. Durée de validité des offres.....	19
7.6. Echantillons.....	19
<b>8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>19</b>
8.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	20
Interdiction d'attribution .....	21
8.2. Mise au point.....	21
8.3. Signature du marché.....	21
<b>9. LANGUE .....</b>	<b>21</b>
<b>10. CONTENTIEUX.....</b>	<b>22</b>
<b>11. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....</b>	<b>23</b>

<b>12. AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE .....</b>	<b>24</b>
<b>13. ANNEXES.....</b>	<b>24</b>

## 1. MAITRE D'OUVRAGE

La procédure est portée par : Etablissements de Santé et Médico-sociaux

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

Adresse : **58 Rue Montalembert** - Code Postal : **63000**. - Ville : **CLERMONT-FERRAND**

Siret : **26630746100019**

Téléphone : **0473750750**

Il est représenté par Madame la Directrice Générale ou son représentant

## 2. CONTEXTE

Dans le cadre du présent marché de travaux relatif au remplacement des menuiseries extérieures du service de l'UGOCC, l'opération a pour objectif prioritaire d'assurer la sécurisation des locaux avant le transfert du service au 3<sup>e</sup> étage.

À ce titre, le titulaire devra exécuter les travaux de manière à garantir la fermeture complète et conforme des baies, en respectant les exigences de résistance mécanique, d'étanchéité et de sûreté. Les prestations comprendront la dépose des anciennes menuiseries, la fourniture et la pose des nouvelles fenêtres, ainsi que tous les accessoires nécessaires à la mise en sécurité des locaux.

Le respect des délais est impératif afin de permettre le déménagement du service dans les conditions prévues.

## 3. OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet :

**MARCHE DE TRAVAUX POUR LE REMPLACEMENT DES FENETRES 3ème ETAGE bâtiment A – Nord et Sud**

**SITE LOUISE MICHEL**

Le marché est un marché de Travaux.

Code(s) CPV de la consultation :

Lot(s)	Code principal	Description
01	45421000-4	Travaux de menuiserie
01	45421132-8	Poses de fenêtres

## 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.2.Procédure de passation

**La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.**

**Il s'agit d'un marché ordinaire.**

### 4.3.Allotissement –

Les prestations ne sont pas alloties car il s'agit d'une prestation unique.

### 4.4.Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

### 4.5.Durée du marché

La durée du marché est de **16 mois** comprenant :

- **4 mois**, comprenant la période de préparation et de travaux à compter de la date fixée par l'ordre de service de démarrage de la période de préparation
- **12 mois** de GPA, à l'issue de la réception

Les délais de garantie courent à compter de la réception.

Le lot est conclu pour la durée de 16 mois.

### 4.6.Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations objets de la consultation est : 63 - Puy-de-Dôme (FR-63).

CHU de Clermont-Ferrand – Site LOUISE MICHEL

ROUTE DE CHATEAUGAY

63118 CEBAZAT

### 4.7.Variantes

#### Variantes obligatoires

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

## Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

### 4.8. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

### 4.9. Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique pour tous les lots en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un ou des critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution.

### 4.10. Traitement de données à caractère personnel

#### **Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

**Durée de conservation** : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL

### 4.11. 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**

### 5.2. Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation sont les suivants :

- L'avis d'appel public à concurrence
- Le présent règlement de consultation

- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières et son annexe LAICITE
- Le cahier des clauses techniques particulières
- L'acte d'engagement
- Pièces graphiques
- Plan
- Attestation de visite

### **5.3.Principes généraux sur les échanges électroniques**

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

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

**Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques 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. Cette consultation relève des exceptions prévues par les dispositions de l'article R.2132-12 du code de la commande publique relatives à la dématérialisation des échanges; 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.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En cas d'allotissement : L'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct)

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

L'opérateur économique peut indifféremment répondre de manière séparée pour chaque lot, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots par un envoi 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

Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

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.

### **Copie de sauvegarde**

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 CLERMONT FERRAND.

### **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.

### **5.4. Echanges électroniques (candidature et offre)**

Les plis devront être transmis au plus tard **à la date indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. 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 8 jours ouvrés 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 10 jours ouvrés 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 à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

### 5.5. Visite sur site

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

**La visite aura lieu le MARDI 09/09/2025- 10h 00**

**Rendez-vous : ENTREE du site LOUISE MICHEL (entrée du parking, du bâtiment principal, des services techniques ?)**

**Pour procéder à cette visite, les candidats doivent s'inscrire auprès du référent :**

Mr BELMEKKI HAMZA 04-73-75-12-95

## **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.pdfhttps://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises](https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises)

**La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement SOLIDAIRE**

**Chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché**

#### 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>

- 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

Le maître d'ouvrage n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

- 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

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

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

- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques. Dans le cadre de la consultation, le maître d'ouvrage n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;

- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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 n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

### 6.5. Niveaux minimaux de participation

Le maître d'ouvrage n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité

### 6.6. Tâches essentielles

SANS OBJET

## 6.7.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.

.

### 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 :**

**Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Un document prouvant la capacité du signataire à engager la société (KBis, délégation de signature)	Non
En cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet	Oui

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

**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.

**6.8. Dispositions spéciales relatives à l'IMPI**

Sans objet

## 7. OFFRE

### 7.1 Présentation de l'offre

#### **L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :**

- Un **mémoire technique** établi par le candidat et répondant au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières, incluant notamment :
  - les noms et les qualifications professionnelles (disposant des attestations de compétences amiantes à jour) pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ainsi que l'encadrant technique ;
  - la méthodologie d'intervention SS4 détaillée pour la réalisation du chantier

#### **Ce mémoire abordera tous les éléments listés dans les critères d'appréciation des offres.**

- **les attestations de compétences amiantes à jour des personnes intervenant pour l'exécution de la prestation**
- **Les fiches techniques de l'ensemble des matériaux et équipements proposés.**
- La **décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF) ;
- La **demande d'acceptation des sous-traitants** et d'agrément de leurs conditions de paiement (RIB inclus ?) ainsi que les contrats de sous-traitance
- la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
- 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)
- Un relevé d'identité bancaire à jour à la date du dépôt de l'offre

### 7.2.Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que le maître de l'ouvrage examinera les offres avant les candidatures.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation éventuelle, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation.

En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse

### 7.3.Critères d'attribution des offres

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	45.0 %
2- Qualité des matériels proposés jugée à travers le mémoire technique et sur la base des documentations techniques fournis ; il est attendu des équipements présentant des caractéristiques adaptées et optimisées pour une utilisation intensive et fiable compatible avec la nature du service	30.0 %
3- Qualité des solutions techniques proposées et de la méthodologie d'intervention détaillée pour réaliser l'opération à travers le mémoire technique ; il est attendu des entreprises de mettre à disposition les moyens humains qualifiés disposant des compétences SS4 et des matériels nécessaires au respect des délais d'exécution du planning, une organisation du chantier avec les moindres perturbations possibles dans le fonctionnement du service (zone et temps d'intervention optimisés, ...) et une sécurisation de la zone d'intervention limitant le risque d'intrusion et sanitaire	20.0 %
4-Qualité de la politique environnementale de l'entreprise et de sa gestion des déchets à travers le mémoire technique. Il est attendu des solutions minimisant l'impact environnemental et une politique globale proactive.	5.0 %

### 7.4.Méthode de notation des offres

#### **Méthode de notation du critère prix :**

Méthode de notation du critère prix : /45 %

Note = (total DQE le plus bas/ total DQE de l'offre examinée) x 45

## **Méthode de notation des critères techniques :**

Les critères sont notés sur 10.

Les notes sont ensuite affectées du coefficient suivant

Pour le critère 2 : 3

Pour le critère 3 : 2

Pour le critère 4 : 0,5

Pour chacun des critères, l'offre ayant obtenu la meilleure note obtiendra la totalité des points du critère, les autres offres verront leur note réajustée proportionnellement au réajustement opéré pour la meilleure note.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100, pour le critère prix et les critères techniques ??

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.5.Durée de validité des offres**

**La durée de validité des offres est précisée dans l'acte d'engagement**

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**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations **avec tous les candidats**

**Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.**

La négociation se fera en un seul tour, en présentiel ou par visioconférence, à la date et l'heure indiquées dans la convocation de participation à la négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier soit le volet financier, soit le volet technique, le planning d'exécution ou l'ensemble de l'offre remise par le soumissionnaire.

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre, finale en cas de négociation, 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.

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 :

- 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 ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- En application de l'article L. 241-1 du code des assurances et par dérogation à l'article 8.1.3 du CCAG-Travaux, pour justifier l'ensemble de ces garanties, le titulaire pressenti fournit une attestation avant la notification du marché, émanant de sa compagnie d'assurance.

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 ;

**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 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés

### 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...)

### 8.2.Mise au point

Après analyse des offres, avant signature des Marchés, la Maitrise d'ouvrage 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.

### 8.3.Signature du marché

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par le maître d'ouvrage.

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

## **9. LANGUE**

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

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

## 10. CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

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 précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- 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 papier 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-signature-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 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.

## **13. ANNEXES**

Sans objet