

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

**Direction service :** [CHU CLERMONT FERRAND](#)

## Règlement de consultation

**Numéro de la consultation :** [25-GHTA-102](#)

**Objet de la consultation :** [Etude de sol géotechnique - G1 et diagnostic de pollution du sol pour la réalisation du bâtiment de la Psychiatrie](#)

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

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

# Sommaire

<b>ARTICLE 1 - ACHETEUR .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - CONTEXTE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
4.1 Procédure de passation .....	5
4.2 Allotissement.....	5
4.3 Tranches .....	5
4.4 Durée du marché .....	5
4.5 Lieu d'exécution .....	5
4.6 Variantes .....	5
4.6.1 Variantes obligatoires.....	5
4.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	5
4.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
4.8 Considérations sociales .....	6
4.9 Considérations environnementales .....	6
4.10 Traitement de données à caractère personnel .....	6
4.11 Secret des affaires .....	6
<b>ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>7</b>
5.1 Contenu des documents de la consultation .....	7
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	7
5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents .....	7
5.2.2 Conditions de transmission des plis .....	7
5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation.....	10
5.3.1 Date et heure de réception des plis .....	10
5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	10
5.3.3 Modification des documents de la consultation.....	11
5.3.4 Modification des documents de la consultation.....	11
5.4 Visite.....	11
<b>ARTICLE 6 - CANDIDATURE .....</b>	<b>11</b>
6.1 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	11
6.2 Précision concernant la sous-traitance.....	12
6.3 Motifs d'exclusion .....	12
6.4 Présentation de la candidature .....	12
6.4.1 Présentation sous forme de DUME .....	13
6.4.2 Présentation sous forme de DC1 et DC2 .....	13
6.5 Niveaux minimaux de participation .....	13
6.6 Tâches essentielles .....	14
6.7 Examen des candidatures .....	14
6.8 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs .....	14
6.9 Vérification des motifs d'exclusion .....	16
6.10 Dispositions spéciales relatives à l'IMPI .....	16
<b>ARTICLE 7 - OFFRE .....</b>	<b>16</b>
7.1 Présentation de l'offre.....	16
7.2 Examen des offres .....	17
7.3 Critères d'attribution.....	17
7.3.1 Méthode de notation des offres.....	17
7.4 Durée de validité des offres.....	18
7.5 Echantillons.....	18
<b>ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>18</b>
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	18
8.2 Interdiction d'attribution.....	20
8.3 Mise au point.....	20
8.4 Signature du marché.....	20
<b>ARTICLE 9 - LANGUE .....</b>	<b>20</b>

<b>ARTICLE 10 -</b>	<b>CONTENTIEUX .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 11 -</b>	<b>MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 12 -</b>	<b>AMENAGEMENT DE LA CONSULTATION EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE .....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 13 -</b>	<b>ANNEXES .....</b>	<b>23</b>

## Article 1 - ACHETEUR

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**

## Article 2 - CONTEXTE

Le CHU de Clermont-Ferrand, établissement support du Groupement Hospitalier des Territoires d'Auvergne (GHT), engage un projet majeur de modernisation du Pôle de Psychiatrie implanté sur le site Gabriel Montpied.

**Le projet psychiatrie comprend :**

- Psychiatrie adulte : hospitalisation complète et de jour, consultations externes, centres experts (Bipolaire, Dépression Résistante, Schizophrénie), équipes mobiles et de liaison
- Pédiopsychiatrie : prise en charge des jeunes enfants (0-5 ans), enfants (6-12 ans) et adolescents en hospitalisation et hôpital de jour
- Addictologie : hospitalisation complète et hôpital de jour, consultations spécialisées

**Capacitaire cible :**

- Hospitalisations complètes : 154 lits
- Hôpitaux de jour : 89 places
- Ambulatoire : 145 consultations/jour en moyenne

**Surface estimée :** Entre 16 754 et 20 266 m<sup>2</sup> SDO (Surface d'Occupation)

**Emprise au sol estimée :** Environ 11 000 m<sup>2</sup> (incluant accès extérieurs pour patients)

**Localisation :** Site Gabriel Montpied - CHU Clermont-Ferrand

## Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet :

**Etude de sol géotechnique - G1 et diagnostic de pollution du sol pour la réalisation du bâtiment de la Psychiatrie**

**Le marché est un marché de Services - Marché d'études.**

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 71332000 - Services d'ingénierie géotechnique.

## Article 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.

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 4.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti, car l'allotissement est impossible du point de vue technique : prestation unique.

### 4.3 Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

### 4.4 Durée du marché

Le marché public n'est pas reconductible.

La durée du marché court à compter de la date de notification.

La durée du marché est de 2 mois au maximum.

### 4.5 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 GABRIEL MONTPIED / SAINT JACQUES**

SECTEUR PEDOPSYCHIATRIE ET PARKING MEDECINE DU TRAVAIL

58 Rue Montalembert

63003 CLERMONT-FERRAND

### 4.6 Variantes

#### 4.6.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

#### 4.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

### 4.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

#### **4.8 Considérations sociales**

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

#### **4.9 Considérations environnementales**

Le présent marché ne comprend pas de considérations environnementales.

#### **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).

##### **Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :**

Le service du CHU responsable de cette mission est joignable à l'adresse [dpd@chu-clermontferrand.fr](mailto:dpd@chu-clermontferrand.fr)

**Base juridique du traitement :** c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

**Finalité du ou des traitements :** suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Destinataires ou catégorie de destinataires :** les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**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**

L'acheteur 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 l'acheteur et ce tiers.

## Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

### 5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation
- La décomposition du prix global et forfaitaire
- Le cahier des clauses administratives particulières et son annexe LAICITE
- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières

### 5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

#### 5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

**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>)**

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.

#### 5.2.2 Conditions de transmission des plis

**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.**

**Seuls sont autorisés :**

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

**Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :**

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli.

Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

**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 l'acheteur, 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 à l'acheteur.

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.



### **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.

### **Copie de sauvegarde papier / physique électronique**

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 l'acheteur.**

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.**

### **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 relatifs à cette consultation**

### **5.3.1 Date et heure de réception des plis**

**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.

**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.**

### **5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions**

**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 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.

### 5.3.3 Modification des documents de la consultation

**Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 10 jours 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.

### 5.3.4 Modification des documents de la consultation

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.

## 5.4 Visite

### VISITE FACULTATIVE

**Si les candidats souhaitent effectuer une visite, ils devront se rendre directement sur site selon les zones identifiées dans le CCTP - Lieu : Site GABRIEL MONTPIED**

## Article 6 - CANDIDATURE

### 6.1 Précision concernant les 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.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>

**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.**

## **6.2 Précision 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 en saisissant l'adresse suivante :**

<http://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

## **6.3 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, 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 l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, 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.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur 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.

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, l'acheteur 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.

## **6.4 Présentation de la candidature**

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

**Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas 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 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.

#### 6.4.1 Présentation sous forme de DUME

**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- Le formulaire est disponible en saisissant le lien ci-dessous (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.

#### 6.4.2 Présentation sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- **Lettre de candidature ou formulaire DC1** ( le formulaire est disponible en saisissant le lien suivant <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** ( le formulaire est disponible en saisissant le lien suivant <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.

#### 6.5 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur 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, l'acheteur 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 l'acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

**Si l'acheteur 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.**

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

## **6.8 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

**Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur 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.

**Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur 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 documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

**Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :**

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

Libellés	Signature
Lettre de candidature	Oui
Déclaration du candidat	Oui
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
En cas de sous-traitance, un formulaire DC4	Oui
Un document prouvant la capacité du signataire à engager la société ( délégation de signature)	Non

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

Libellés	Niveau	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

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

Libellés	Niveau	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat		Non

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

## **6.9 Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur 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.

## **6.10 Dispositions spéciales relatives à l'IMPI**

La présente consultation n'est pas 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.

## **Article 7 - OFFRE**

### **7.1 Présentation de l'offre**

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

- **un mémoire technique** répondant au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières, incluant notamment :

- les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ; (CV y compris expériences professionnelles)
- la méthodologie appréciée à partir d'une description détaillée de l'organisation mise en place pour l'exécution de la prestation présentant les tâches à accomplir, l'enchaînement des tâches et l'organisation mise en place
- une description technique détaillée des solutions proposées ;

- **la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**

- **un planning d'intervention détaillé**

- **l'acte d'engagement** dûment signé électroniquement par une personne habilitée, 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 demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement

- 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

- **Un relevé d'identité bancaire**



## 7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur 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.

L'acheteur 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

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	30.0 %
2-Méthodologie de réalisation de la mission détaillée y compris qualifications et expérience des personnes en charge de cette dernière, et la méthode employée pour limiter les nuisances jugées au moyen du mémoire des dispositions remis par le candidat	30.0 %
3-Délai d'intervention	40.0 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

### 7.3.1 Méthode de notation des offres

Méthode de notation des critères techniques :

Chaque critère technique sera jugé en attribuant des notes de 1 à 10.

Les notes sont ensuite affectées du coefficient suivant

Pour le critère 2 : 3

Pour le critère 3 : 4

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.

Méthode de notation du critère PRIX:

Méthode de notation du critère prix : /30 %

Note = (total du DPGF le plus bas/ total DPGF de l'offre examinée) x 30

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

#### **7.4 Durée de validité des offres**

**Les offres sont valables 120 mois à compter de la date limite de remise des offres.**

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.

#### **7.5 Echantillons**

SANS OBJET

### **Article 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 public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur 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 à l'acheteur 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, l'acheteur 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 établi 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.

### **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, l'acheteur 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 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**

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

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

## **Article 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.

## Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le :

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](mailto: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

## Article 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-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 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.

## **Article 12 - AMENAGEMENT DE LA CONSULTATION 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.

## **Article 13 - ANNEXES**

Sans objet