



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



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

Direction service : [CHU CLERMONT FERRAND](#)

Règlement de consultation

Numéro de la consultation : [25GHTA097](#)

Objet de la consultation : [Accord-cadre à bons de commande Mono attributaire :
Maintenance préventive et curative des installations de détection de GAZ \(manque oxygène,
CO²...\)](#)

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

Date limite : [30/01/2026 - 12:00](#)

Sommaire

1.	ACHETEUR	4
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
3.	PERIMETRE DE LA CONSULTATION.....	4
4.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
4.2.	Procédure de passation	4
4.3.	Allotissement	4
4.4.	Forme et étendue	4
4.5.	Tranches.....	5
4.6.	Durée.....	5
4.7.	Lieu d'exécution	6
4.8.	Variantes	6
a)	Variantes obligatoires	6
b)	Variantes facultatives	6
4.9.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
4.10.	Considérations sociales	6
4.11.	Considérations environnementales.....	6
4.12.	Traitement des données à caractère personnel.....	6
4.13.	Secret des affaires	7
4.14.	Renouvellement	7
5.	INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
5.1	Contenu des documents de la consultation	7
5.2.	Principes généraux sur les échanges électroniques.....	7
a)	Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
b)	Conditions de transmission des plis.....	8
5.3.	Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	10
a)	Date et heure de réception des plis	10
b)	Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	10
c)	Modification des documents de la consultation	11
d)	Prolongation du délai de réception des offres	11
5.4.	Visite sur site.....	11
6.	CANDIDATURE	11
6.1	Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	11
a)	Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques.....	11
6.2.	Motifs d'exclusion	12
6.3.	Présentation de la candidature.....	13
a)	Candidature sous forme de DUME.....	13
b)	Candidature sous forme de DC1 et DC2.....	13
6.4.	Niveaux minimaux de participation	14
6.5.	Tâches essentielles	14
6.6.	Examen des candidatures	14
6.7.	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	14
6.8.	Vérification des motifs d'exclusion	16
7.	OFFRE	16
7.1	Présentation de l'offre.....	16
7.2.	Examen des offres	17
7.3.	Critères d'attribution.....	17
7.4.	Méthode de notation des offres	18
7.5.	Durée de validité des offres.....	18
7.6.	Echantillons.....	18
8.	ATTRIBUTION.....	19
8.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	19
8.2.	Interdiction d'attribution.....	20
8.3.	Mise au point.....	20
8.4.	Signature	20
9.	LANGUE.....	20

10.	CONTENTIEUX.....	21
11.	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	21
12.	AMENAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	23
13.	ANNEXES-	23

1. Acheteur

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

CHU de Clermont-Ferrand établissement support du Groupement Hospitalier 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. Objet de la consultation

L'accord-cadre à bons de commande mono attributaire a pour objet :

Maintenance préventive et curative des installations de détection de GAZ (manque oxygène, CO²...)

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.

Code(s) CPV de la consultation : **Valeur principale : 50413100 - Services de réparation et d'entretien de matériel de détection de gaz.- 50324200-4 Services de maintenance préventive**

3. Périmètre de la consultation

Le présent marché a pour but la maintenance préventive (contrôle des différentes centrales installées, étalonnage des capteurs tous les semestres...) et curative de l'ensemble des installations de détection gaz (manque O₂, CO₂, C₃H₈, H₂, CO, NO) du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand.

4. Conditions de la consultation

4.2.Procédure de passation

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

4.3.Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti. Prestation unique.

4.4.Forme et étendue

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu : sans minimum, avec un maximum annuel de 45 000 € HT.

Montant de référence, Montant estimatif, Montant maximum pour la partie à bons de commande qui débutera à compter du 01/04/2026 :

Années	Montant estimatif annuel € HT	Montant maximum annuel € HT	Montant des crédits budgétaires alloués € TTC
1	32 000	45 000	55 000
2	32 000	45 000	55 000
3	32 000	45 000	55 000
4	32 000	45 000	55 000
Totaux	128 000	180 000	220 000

4.5.Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

4.6.Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois.

La durée de l'accord-cadre court à compter du 01/04/2026 jusqu'au 31/03/2027.

Si la date de notification est postérieure à la date visée supra, le marché commencera à courir à sa date de notification. Dans ce cas, la durée d'exécution de la période initiale sera modifiée de sorte que la date de fin soit le 31/03/2027.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme.

Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3.

La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.

La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 48 mois.

4.7.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 / Plateau SAINT JACQUES

58 Rue Montalembert

63000 CLERMONT-FERRAND

Et

CHU de Clermont-Ferrand –

Site ESTAING

1 Rue Lucie et Raymond Aubrac

63000 CLERMONT-FERRAND

4.8.Variantes

a)Variantes obligatoires

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

b)Variantes facultatives

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

4.9.Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.10. Considérations sociales

Le présent accord-cadre ne comprend pas un ou des critère(s) social (aux) comme critère d'attribution.

4.11. 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, 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.

4.12. Traitement des 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 accord-cadre 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.

4.13. Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

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.

4.14. Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Il sera renouvelé pour le **04/2030**.

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
- le bordereau de prix unitaires
- le cahier des clauses administratives particulières et annexe LAICITE
- le cahier des clauses techniques particulières
- l'acte d'engagement
- le détail quantitatif estimatif
- attestation de visite (Facultative)

5.2. Principes généraux sur les échanges électroniques

a) Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme 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 informées des modifications et précisions éventuellement apportées au DCE et d'avoir accès aux réponses aux questions posées pendant la procédure.

b) 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 plateforme.

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 plateforme 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

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 (candidature et offre)

a) 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.

b) 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

c) Modification des documents de la consultation

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.

d) Prolongation du délai de réception 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.

5.4. Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, **les candidats peuvent effectuer une visite facultative.**

Si les candidats souhaitent effectuer une visite, elle aura lieu entre le lundi 05/01/2026 et le vendredi 09/01/2026.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter : Monsieur BONNEFOY au 04-73-75-12-88 pour prendre rendez-vous.

6. Candidature

6.1 Précisions sur 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.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

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

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/gme.pdf

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.

Cette forme de groupement est en effet nécessaire à la bonne exécution 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>

6.2. 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.

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.

6.4. Niveaux minimaux de participation

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

6.5. Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

6.6. 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.

L'acheteur examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'acheteur et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les 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.

6.7. 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
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	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
Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels;		

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;		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

6.8.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.

7. Offre

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- **Le mémoire technique** établi par le candidat et répondant au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières, incluant notamment :
 - o les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché, ainsi que le nombre de techniciens habilités à intervenir
 - o la méthodologie d'intervention détaillée pour l'intervention en site hospitalier occupé
 - o la performance en matière de protection de l'environnement et les mesures prises lors de l'entretien des installations, gestion des déchets, politique de développement durable

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

- **Le bordereau des prix**
- **Le Détail Quantitatif Estimatif**
- **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.
 - o Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement.
- Le **pouvoir** du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, **la déclaration de sous-traitance** (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ; le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- La demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (RIB) 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 ;
- 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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations selon détail quantitatif estimatif	60.0
2-Moyens matériels et humains de l'entreprise où sera précisé notamment le nombre de techniciens habilités à intervenir sur ce type de matériel	25.0
3-Qualité de la méthodologie détaillée pour l'intervention en site hospitalier occupé	10.0
4-Performances en matière de protection de l'environnement : mesures prises lors de l'entretien des installations, gestion des déchets, politique de développement durable	5.0

7.4.Méthode de notation des offres

Méthode de notation des critères techniques :

Les critères sont notés sur 10.

Les notes sont ensuite affectées du coefficient suivant :

- Pour le critère 2 : 2.5
- Pour le critère 3 : 1
- Pour le critère 4 : 0.5

Méthode de notation du critère prix :

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

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.

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.

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

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

L'accord-cadre 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 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 l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion 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.

Les candidats ne sont pas tenus 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, 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 moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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 :

- L'acte d'engagement (ATTR11) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail.

Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail)

- **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) :

- Le 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)
- Le 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 cas échéant, 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

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

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

8.4. Signature

L'accord-cadre 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".

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 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. Modalités de signature électronique

La signature s'effectue par voie électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

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

Sont autorisées :

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

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

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

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

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

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

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

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

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en 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. Aménagement 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 :

- 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