



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



PLACE
PLATEFORME DES ACHATS DE L'ÉTAT

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

Direction service : [CHU CLERMONT FERRAND](#)

Règlement de consultation

Numéro de la consultation : [26-GHTA-004](#)

Objet de la consultation : [MISSION DE CONTRÔLE TECHNIQUE DU PROJET DE
RESTRUCTURATION DES BLOCS OPÉRATOIRES
AFFAIRE 7-HGM-16690](#)

Procédure de passation : [Procédure adaptée < 90 000](#)

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

Sommaire

ARTICLE 1 - ACHETEUR	4
ARTICLE 2 - CONTEXTE	4
ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
4.1 Procédure de passation	5
4.2 Allotissement.....	5
4.3 Tranches.....	5
4.4 Phases.....	5
4.5 Missions	6
4.6 Durée du marché	6
4.7 Lieu d'exécution	6
4.8 Variantes	6
4.8.1 Variantes obligatoires.....	6
4.8.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	6
4.9 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
4.10 Considérations sociales	7
4.11 Considérations environnementales.....	7
4.12 Traitement de données à caractère personnel	7
4.13 Secret des affaires	7
4.14 Les intervenants	8
4.14.1 Coordonnateur	8
4.14.2 Conduite d'opération	8
4.14.3 Maîtrise d'œuvre	8
4.14.4 Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	8
4.14.5 Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	8
ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	8
5.1 Contenu des documents de la consultation	8
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	8
5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents	8
5.2.2 Conditions de transmission des plis	9
5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation.....	12
5.3.1 Date et heure de réception des plis	12
5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	12
5.3.3 Modification des documents de la consultation.....	12
5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres	12
5.4 Visite sur site.....	12
ARTICLE 6 - CANDIDATURE	13
6.1 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	13
6.2 Précision concernant la sous-traitance.....	13
6.3 Motifs d'exclusion	14
6.4 Présentation de la candidature	15
6.4.1 Présentation sous forme de DUME	15
6.4.2 Présentation sous forme de DC1 et DC2.....	16
6.5 Niveaux minimaux de participation	16
6.6 Tâches essentielles	16
6.7 Examen des candidatures	16
6.8 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	17
6.9 Vérification des motifs d'exclusion	17
6.10 Dispositions spéciales relatives à l'IMPI	18
ARTICLE 7 - OFFRE.....	18
7.1 Présentation de l'offre	18
7.2 Examen des offres	18
7.2.1 Critères d'attribution.....	19
7.2.2 Méthode de notation des offres.....	19
7.3 Durée de validité des offres.....	19

7.4 Echantillons.....	19
ARTICLE 8 - NEGOCIATION	20
ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE	20
9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	20
9.2 Interdiction d'attribution.....	22
9.3 Mise au point.....	22
9.4 Signature du marché.....	23
ARTICLE 10 - LANGUE.....	23
ARTICLE 11 - CONTENTIEUX	23
ARTICLE 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	24
ARTICLE 13 - AMENAGEMENT DE LA CONSULTATION EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	25
ARTICLE 14 - ANNEXES	25

Article 1 - ACHETEUR

La procédure est portée par :

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

Adresse : 58 Rue Montalembert

Code Postal : 63000

Ville : CLERMONT-FERRAND

Siret : 26630746100019A

Téléphone : 04.73.750.750

Article 2 - CONTEXTE

Le Centre hospitalier de Clermont-Ferrand a pour projet la restructuration de son bloc opératoire central implanté sur le site Gabriel Montpied. Ce dernier a été construit en 1996.

Les objectifs de cette restructuration du bloc implanté au R+3 sont les suivants :

- **Rapatrier l'activité programmée de Chirurgie Cardio vasculaire (sujet prioritaire) :**
 - Création de 2 salles, arsenaux et stockage
 - Intégration des installations techniques nécessaires au fonctionnement des salles (3 consoles thermiques)
- **Sécuriser le bloc opératoire (sujet prioritaire) :**
 - Mise en sécurité au regard de la sécurité incendie
 - Mise en conformité au regard des obligations normatives en termes d'hygiène et classes de risques associées
 - Redimensionnement du nombre de places en SSPI au regard de l'occupation cible des salles
- **Améliorer fonctionnellement le bloc opératoire :**
 - Rationnaliser les surfaces de stockage et d'arsenaux au sein du bloc opératoire, en créant des arsenaux au R+3 et au SS1 du bâtiment HNT
 - Optimiser les accès et les flux (vestiaires, sas, etc.)
 - Agrandir la salle d'urgences zone Nord, créer une zone de pré-induction et étudier l'implantation d'une salle hybride dans le module de CCV à la place d'une salle de bloc.

Le CHU lance la construction d'un nouveau bâtiment dit « GM3 ». Une liaison est prévue entre le bloc central et la réanimation Chirurgie Cardio Vasculaire, les patients seront directement accueillis en post-opératoire en réanimation Chirurgie Cardio Vasculaire.

Les 2 salles de Chirurgie Cardio Vasculaire devront donc être opérationnelles fin 2028 pour pouvoir fonctionner avec la réanimation CCV.

Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet :

MISSION DE CONTRÔLE TECHNIQUE DU PROJET DE RESTRUCTURATION DES BLOCS OPÉRATOIRES.

Le marché est un marché de Services de PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 71631300 - Services de contrôle technique de bâtiments.

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

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

Il s'agit d'un marché ordinaire.

4.2 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 Phases

Les prestations sont réparties en 4 phases définies comme suit :

Phase(s)	Désignation
P1	Examen des documents de conception se concrétisant par l'établissement du RICT
P2	Examen des documents d'exécution et formulation des avis correspondants
P3	Examen sur chantier des ouvrages et éléments d'équipement soumis au contrôle et formulation des avis correspondants
P4	Etablissement du rapport final de contrôle technique avant réception

4.5 Missions

Le détail des missions est le suivant :

Mission(s)	Désignation
L	Solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables
S	Sécurité des personnes dans les constructions
SEI	Sécurité dans les immeubles recevant du public (ERP) ou de grande hauteur (IGH)
LE	Solidité des existants
P1	Solidité des éléments d'équipements non indissociablement liés
VIIE	Vérification intégrale des installations électriques Dans le cadre de la visite initiale du contrôle périodique.
VRAT	Vérifications réglementaires après travaux
HAND et attestation	Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées, compris Attestation accessibilité handicapés à l'achèvement des travaux (suivant articles L – 111-7-4, R.111-19-19, R.111-19-20, R.111-19-21 - R.111-19-22 et R.111-19-27 du Code de la Construction et de l'Habitation).

4.6 Durée du marché

La durée du marché court à compter de sa date de notification et s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement de l'opération considérée.

La durée prévisionnelle du marché est de 42 mois.

Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

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 / SAINT JACQUES BATIMENT PMT

58 Rue Montalembert

63003 CLERMONT-FERRAND

4.8 Variantes

4.8.1 Variantes obligatoires

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

4.8.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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 marché public ne comprend pas de considérations sociales

4.11 Considérations environnementales

Le présent marché ne comprend pas de considérations environnementales.

4.12 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

➤ **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.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

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 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.

4.14 Les intervenants

4.14.1 Coordonnateur

L'établissement coordonnateur est le CHU de Clermont-Ferrand.

4.14.2 Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

4.14.3 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le CHU de Clermont-Ferrand.

4.14.4 Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'ouvrage lui-même.

4.14.5 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II, sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

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
- Le cahier des clauses techniques particulières
- L'acte d'engagement et ses annexes
- Annexe Etude de Faisabilité

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>).

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.

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 ci-dessus.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

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 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

Sans objet

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.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

En dehors du cas de figure d'exclusion d'un membre du groupement présenté dans l'article « Motifs d'exclusion » du présent RC, l'acheteur se réserve le droit d'autoriser la modification de la composition du groupement qui en fait la demande par la voie de son mandataire, entre la date de remise des candidatures et la signature du marché.

Les conditions mentionnées à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique doivent être remplies préalablement à la présentation de la demande.

Si elle est acceptée, cette demande s'accompagne d'une mise à jour des formulaires DC1 et DC2 (ou du DUME) et, le cas échéant, de tout autre document remis par le candidat ou le soumissionnaire.

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 de l'acheteur.

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 :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

6.3 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion sont les suivants :

- Insolvabilité ;
- Accords avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence ;
- Motifs d'exclusion purement nationaux ;
- Manquement aux obligations dans le domaine du droit social ;
- Faillite ;
- Travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
- Manquement aux obligations dans le domaine du droit du travail ;
- Conflit d'intérêt créé par sa participation à la procédure de passation du marché ;
- Coupable de fausses déclarations, non-communication, n'a pas été en mesure de fournir les documents requis et a obtenu des informations confidentielles de la présente procédure ;
- Coupable d'une faute professionnelle grave ;
- Paiement d'impôts et taxes ;
- Infractions terroristes ou infractions liées aux activités terroristes ;
- Etat de cessation d'activité ;
- Biens administrés par un liquidateur ;
- Blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
- Concordat ;
- Association directe ou indirecte à la préparation de cette procédure de passation de marché ;
- Situation analogue à la faillite prévue dans la législation nationale ;
- Fraude ;
- Manquement aux obligations dans le domaine du droit environnemental ;
- Corruption ;
- Participation à une organisation criminelle.

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

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

Entre la date de remise des candidatures et la signature du marché, l'acheteur se réserve le droit d'accéder à la demande d'un ou plusieurs candidats souhaitant se constituer en groupement, sous réserve que les conditions énoncées au second alinéa de l'article R.2142-3 du Code de la commande publique soient préalablement remplies.

Si elle est acceptée, cette demande s'accompagne d'une mise à jour des formulaires DC1 et DC2 (ou du DUME) et, le cas échéant, de tout autre document remis par le candidat ou le soumissionnaire.

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 (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 niveau minimum 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.

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.

6.8 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 à fournir concernant les aptitudes et capacités sont :

- **Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner**
- **Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail**
- **Un document prouvant la capacité du signataire à engager la société (KBis, délégation de signature)**
- **En cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet**
- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;**
- **Déclaration appropriée de banques** ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- **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 ;
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années;
- **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

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) applicable aux marchés de travaux et aux contrats de concessions dont la valeur est égale ou supérieure à 15 millions d'euros HT, et aux marchés publics de services et de fournitures dont la valeur est supérieure à 5 millions d'euros HT.

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 :

- o les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ; (CV y compris expériences professionnelles)
- o 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
- o une description technique détaillée des solutions proposées ;

Attention : Ce mémoire devra aborder tous les éléments listés dans les critères d'appréciation des offres.

- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

- **l'acte d'engagement** dûment signé électroniquement par une personne habilitée, complété et signé. 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 soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

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

En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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

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

7.2.1 Critères d'attribution

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères	Pondération
1-Prix de la prestation	40 %
2- Valeur technique jugée au moyen du mémoire des dispositions remises par le candidat , cohérence des honoraires avec les éléments de mission et leur durée (méthodologie des différentes missions et des différentes phases détaillées et appropriées au projet , méthode et gestion des documents à produire, type de logiciel, méthode de transmission des avis, dispositions retenues pour assurer la qualité de la mission etc ...)	40 %
3- Composition de l'équipe proposée et compétence des intervenants dédiés au projet (description détaillée de l'équipe de pilotage avec CV, organigramme de l'équipe, compétence et expérience dans des projets similaires des intervenants nommée pour la mission	20 %

7.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

Chaque critère technique sera noté sur 10.

Les notes sont ensuite affectées du coefficient suivant

Pour le critère 2 : 4

Pour le critère 3 : 2

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.

7.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 2 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.

7.4 Echantillons

SANS OBJET

Article 8 - NEGOCIATION

L'acheteur se réserve d'une part le droit de négocier et d'autre part la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

➔ Organisation des négociations :

- Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations **avec les 3 premiers candidats** ayant présenté les offres jugées les plus intéressantes en application des critères de sélection des offres indiqués dans le présent règlement de consultation.
- Après négociation, il retiendra l'offre la meilleure au regard de ces mêmes critères.
- Les candidats invités à négocier recevront un courrier via la plateforme de dématérialisation.
- A l'issue de la phase de négociation, il sera demandé au candidat de remettre une nouvelle offre afin d'acter les modifications issues de la négociation. C'est sur la base de ces propositions que sera établi le rapport d'analyse des offres final.
- La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

Pour les candidats ne participant pas à la négociation ou pour ceux qui auraient remis leurs offres éventuellement modifiées après la date et l'heure limites fixées dans le courrier de demande de remise d'offre finale suite aux négociations, l'évaluation finale des offres sera effectuée sur la base de l'offre remise initialement (avant négociation).

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 qu'elles soient, par nature, régularisables.

Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE

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.

9.1 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.

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 :

- L'acte d'engagement (ATTR11) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement; Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques);
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- 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) :

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

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;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de 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;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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 le soumissionnaire est établi hors de France : 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.

9.2 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...).

9.3 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.

9.4 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 10 - 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.

Article 11 - 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

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 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue : par voie électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

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

Sont autorisées :

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

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

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

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

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

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

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature

électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

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

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en 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 13 - 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:

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.

Article 14 - ANNEXES

Sans objet