



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Travaux de création d'une sous-station de chauffage et E.C.S.

Date et heure limites de réception des offres :
Indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

**Groupeement Hospitalier des Territoires d'Auvergne
Etablissement support CHU de Clermont-Ferrand**

CENTRE HOSPITALIER MONTLUCON – NERIS LES BAINS

18 Avenue du 8 Mai 1945
BP 1148
03100 MONTLUCON

SOMMAIRE

1.	Renseignements concernant l'acheteur	4
2.	Objet et étendue de la consultation	4
2.1.	Objet.....	4
2.2.	Mode de passation	4
2.3.	Type et forme de contrat	4
2.4.	Référence de la procédure :	4
2.5.	Décomposition de la consultation	4
2.6.	Nomenclature	5
3.	Conditions de la consultation.....	5
3.1.	Délai de validité des offres	5
3.2.	Forme juridique du groupement	5
3.3.	Variantes	5
3.4.	Développement durable	5
4.	Intervenants.....	5
4.1.	Maître d'ouvrage	5
4.2.	Maître d'œuvre	5
4.3.	Contrôleur technique	6
4.4.	Co-activité et coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des Travailleurs (S.P.S.)	6
5.	Conditions relatives au contrat	6
5.1.	Durée du contrat ou délai d'exécution	6
5.2.	Modalités essentielles de financement et de paiement	6
5.3.	Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
6.	Contenu du dossier de consultation	7
7.	Présentation des candidatures et des offres	7
7.1.	Document à produire	7
7.2.	Visites sur site	10
8.	Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
8.1.	Transmission électronique.....	10
8.2.	Transmission sous support papier.....	12
9.	Examen des candidatures et des offres	12
9.1.	Sélection des candidatures	12
9.2.	Attribution des marchés.....	12
9.3.	Rectifications d'erreurs matérielles.....	14
9.4.	Régularisation	14
9.5.	Détection et traitement des offres anormalement basses.....	14
10.	Suite à donner à la consultation	15

10.1. Négociation :	15
10.2. Attribution à titre provisoire :	15
11. Renseignements complémentaires	16
11.1. Adresses supplémentaires et points de contact	16
11.2. Procédures de recours	16

1. Renseignements concernant l'acheteur

Centre Hospitalier de Montluçon – Nérès-Les-Bains

Représentant :

Le Directeur du Centre Hospitalier de MONTLUÇON – NERIS-LES-BAINS

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet

La présente consultation concerne la réalisation des travaux de création d'une sous-station de chauffage.

Lieu d'exécution :

CH de Montluçon – Nérès-Les-Bains

18 avenue du 8 MAI 1945

03100 MONTLUÇON

2.2. Mode 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.

2.3. Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

2.4. Référence de la procédure :

26-CHMN-TVX-sous-stationbatA-001

2.5. Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Plomberie, CVC
02	Voirie et réseaux divers

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

2.6. Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	LOT
45232220	Travaux de construction de sous-stations	1
45333000	Travaux de plomberie	
45331000	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation	
45112500	Travaux de terrassement	2

3. Conditions de la consultation

3.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement.

3.2. Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur pour la présentation de la candidature.

Toutefois, la forme souhaitée est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir obligé d'assurer sa transformation pour se conformer à ce souhait, en application de l'article R.2142-22 du code de la commande publique.

Si l'attributaire désigné est un groupement entre plusieurs fournisseurs, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les cotraitants devront fournir les documents administratifs exigés à l'article 7 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

3.3. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.4. Développement durable

Se reporter à l'article 11- Développement durable du CCAP.

4. Intervenants

4.1. Maître d'ouvrage

La conduite d'opération sera assurée par le CH de Montluçon – Nérès-Les-Bains, maître de l'ouvrage

4.2. Maître d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le maître d'ouvrage lui-même.

L'interlocuteur est :

Direction des Services Techniques

Atelier Thermique et Réseaux

Monsieur Sylvain NICOLETTI

Tel : 04 70 02 81 64 - E-mail : s.nicoletti@ch-montlucon.fr

4.3. Contrôleur technique

La mission de contrôleur technique est confiée à :

SOCOTEC

Agence construction Moulins

25 Rue de la Baigneuse

03400 YZEURE

Monsieur Houssame EL ASSAD

Tel : 06 29 58 68 96

Mail : houssame.elassad@socotec.com

Les missions confiées sont : L+LE+SEI, VRAT et VIELP

4.4. Co-activité et coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des Travailleurs (S.P.S.)

Aucune coordination sécurité et protection de la santé n'est prévue pour cette opération. En revanche, le maître de l'ouvrage assure la coordination générale des mesures de prévention et procède, avec le concours du ou des titulaires, à une analyse des risques afin d'élaborer le plan de prévention.

5. Conditions relatives au contrat

5.1. Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat et les délais d'exécution des prestations sont fixées au CCAP.

5.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations, objet du marché issu de la présente consultation, sont rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financées selon les modalités suivantes : financement sur les crédits inscrits au plan global de financement pluriannuel (PGFP) du CH de MONTLUCON – NERIS-LES-BAINS.

Les prestations seront financées sur les fonds propres du Centre Hospitalier de Montluçon Nérès les Bains.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5.3. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

6. Contenu du dossier de consultation

- Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe laïcité
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot et leurs annexes 1 à 8
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) de chaque lot
- La trame de mémoire technique
- L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 10 jours** avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7. Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

7.1. Document à produire

Chaque candidat ou membre d'un groupement d'opérateurs économiques aura à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces visées au présent article, datées et signées par lui.

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Lettre de candidature	Non
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 concernant l'emploi des travailleurs handicapés	Non
Pouvoir de la personne habilitée à signer le marché	Non
Déclaration sur l'honneur que le candidat n'est pas en redressement judiciaire En cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet.	Oui

Renseignements et documents ci-dessous concernant la capacité économique et financière du candidat :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

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

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

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- le RIB du sous-traitant ;
- le montant sous-traité ;
- la nature détaillée des prestations sous-traitées correspondant aux prestations listée dans la DPGF.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Un RIB	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) du lot concerné	Non
<p>Un mémoire technique, établit selon la trame fournie au dossier de consultation, comprenant les éléments répondants au CCTP et permettant une évaluation selon les critères définis dans le RC au chapitre examen des candidatures et des offres ci-dessous :</p> <p>1.1. Organisation et méthodologie : organisation du chantier et procédure d'exécution détaillée du chantier</p> <p>1.2. Moyens humains et techniques spécifiquement affectés :</p> <p>1.2.1. Moyens humains prévus pour assurer le respect des délais d'exécution si possible par tâche et par niveau</p> <p>1.2.2. Organigramme, précisant l'encadrement (Directeur Travaux, conducteur de travaux, chef de chantier, Responsables des contrôles qualité) et les moyens affectés en personnel (nombre de personnes affectées aux prestations et tâches dédiées, composition des équipes) ;</p> <p>1.2.3. Qualifications et expérience des personnels d'encadrement, formations suivies et ancienneté dans l'entreprise</p> <p>1.2.4. Responsabilité sociale et sociétale (engagement de la société dans l'item suivant) : insertion des personnes éloignées de l'emploi ou personnes en situation de handicap</p> <p>1.2.5. Descriptif des moyens et matériels prévus, nature, adéquation avec le chantier cité en référence et ce pour l'ensemble des phases</p> <p>1.2.6. Références de l'entreprise y compris en site hospitalier occupé les plus récentes possibles et si possible ces 3 dernières années</p> <p>1.3. Qualité des produits et fournitures :</p> <p>1.3.1. Cahier technique concernant la provenance de toutes les principales fournitures indiquées au bordereau des prix, détails et fiches techniques produits y compris la liste des fournisseurs et leurs références complètes, certification, cycle de vie, performances énergétiques</p> <p>1.3.2. Impacts liés au transport (Qualité et Impact environnemental)</p>	Non

1.4. Hygiène sécurité environnement : description des moyens et des principales mesures, prévus pour assurer l'hygiène, la sécurité et la signalisation propres au chantier	
2. Pour le lot 1 Maintenance préventive : fréquence et natures des actions de maintenance préventive, actions de maintenance préventive à réaliser par le CHMN et celles à réaliser par le titulaire ou son sous-traitant	
3. Pour le lot 1 Pièces de rechange : Liste complète des pièces de rechange et liste des pièces de 1 ^{ère} urgence	
Déclaration de sous-traitance si besoin	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7.2. Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les candidats devront prendre rendez-vous auprès de :

Monsieur Sylvain NICOLETTI, service technique, téléphone 04 70 02 81 64, E-mail : s.nicoletti@ch-montlucon.fr

8. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

8.1. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique : clé USB ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Adresse de transmission :

Centre Hospitalier de Montluçon – Nérès-Les-Bains

Direction des Achats et de la Logistique – Cellule marchés publics

18, avenue du 8 Mai 1945 – BP1148 03113 MONTLUÇON CEDEX

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier si nécessaire, pour donner lieu à la signature manuscrite.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

8.2. Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

9. Examen des candidatures et des offres

9.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces **dans un délai maximum de 5 jours**.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

9.2. Attribution des marchés

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, 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.

Voici les critères retenus pour le jugement des offres ainsi que leur pondération :

Critères	Pondération
1-Valeur technique appréciée sur le mémoire technique	50.0
1.1- Organisation et méthodologie <i>Organisation du chantier et procédures d'exécution détaillée du chantier</i>	20.0
1.2- Moyens humains et techniques spécifiquement affectés - Moyens humains prévus pour assurer le respect des délais d'exécution si possible par tâche et par niveau, - Organigramme, précisant l'encadrement (Directeur Travaux, conducteur de travaux, Chef de Chantier, Responsables des contrôles qualité), et les moyens affectés en personnel (nombre de personnes affectés aux prestations et tâches dédiées, composition des équipes), - Qualifications et expérience des personnels d'encadrement, formations suivies et ancienneté dans l'entreprise, - Responsabilité sociale et sociétale (engagement de la société dans l'item suivant) : Insertion des personnes éloignées de l'emploi ou personnes en situation de handicap - Descriptif des moyens et matériels prévus, nature, adéquation avec le chantier cité en référence et ce pour l'ensemble des phases. - Références de l'entreprise y compris en site hospitalier occupé les plus récentes possibles et si possible ces 3 dernières années	15.0
1.3- Qualité des produits et fournitures - Cahier Technique concernant la provenance de toutes les principales fournitures indiquées au bordereau des prix, détails et fiches techniques produits y compris la liste des fournisseurs et leurs références complètes, certification, cycle de vie, performances énergétiques - Impacts liés au transport (Qualité et Impact environnemental)	10.0
1.4- Hygiène sécurité et environnement - Description des moyens et des principales mesures, prévus pour assurer l'hygiène, la sécurité et la signalisation propres au chantier	5.0
2-Prix des prestations	50.0

La trame de mémoire technique est à utiliser impérativement (seuls les éléments présents dans ce document seront analysés). Il sera apprécié que les explications soient complètes, claires et concises. Le nombre de points attribués jugera de la qualité de la réponse et non de sa quantité.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Méthode de calcul utilisée pour la notation du critère valeur technique.

- 1- Chaque sous critère non financier sera noté sur 10.
- 2- Cette note sera ensuite affectée d'un coefficient permettant de ramener la note sur la pondération affichée.

Ainsi la note/10 sera

- Pour les sous-critères notés sur 20, multipliée par 2
- Pour le sous-critères notés sur 15, multipliée par 1,5
- Pour le sous-critères notés sur 10, multipliée par 1
- Pour le sous-critères notés sur 5, multipliée par 0,5

Ces notes seront ensuite additionnées pour obtenir la note de la valeur technique sur 50 points

- 3- La note finale de la valeur technique sera arrêtée en affectant à la meilleure note obtenue un coefficient lui permettant d'obtenir 50 points. Les autres notes seront affectées du même coefficient.

L'addition de la note finale de la valeur technique et de la note du prix donnera la note finale / 100.

9.3. Rectifications d'erreurs matérielles

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

9.4. Régularisation

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète ou méconnaissant la législation en vigueur ou, si la négociation est autorisée, excédant les crédits alloués au contrat, pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

9.5. Détection et traitement des offres anormalement basses

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre détectée comme anormalement basse fera l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes : le représentant du pouvoir adjudicateur demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans un délai approprié qui sera précisé lors de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Conformément à l'article R. 2152-3 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prendre en considération des justifications tenant compte des modes de fabrication des produits, des modalités de la prestation des services, des procédés de construction, des solutions techniques adoptées ou des conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux, de l'originalité de son offre, de la réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations, de l'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le candidat.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, après avoir examiné les réponses apportées, retiendra les offres dûment justifiées et rejettera par décision motivée, conformément à l'article R. 2152-4 du code de la commande publique, celles qui ne l'auront pas été.

10. Suite à donner à la consultation

10.1. Négociation :

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera les **négociations avec l'ensemble des candidats**.

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

La négociation pourra se réaliser par voie dématérialisée ou par échanges de mails avec accusés de réception. Les éléments de négociation et l'offre finale devront être déposés sur la plateforme.

10.2. Attribution à titre provisoire :

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique :

- **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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

- **Les attestations et certificats** délivrés par les administrations et organismes compétents **prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites**

- Pour les personnes soumises à l'obligation **d'assurance de responsabilité décennale** prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

- **L'attestation d'assurance responsabilité civile.**

Le candidat retenu doit également remettre à l'acheteur, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de **la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail**. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Ces pièces seront exigées pour tout marché d'un montant supérieur à 5 000 € HT (art. R.8222.1 du code du travail), dans le délai impératif fixé par le pouvoir adjudicateur. A défaut, l'offre du candidat sera rejetée.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2142-1 à R.2142-14 et R.2143-3 à R.2143-4 du code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

Ces pièces doivent être fournies à l'acheteur tous les six mois durant l'exécution de ce marché.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **5 jours**.

11. Renseignements complémentaires

11.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Et, en cas de dysfonctionnement de la plateforme à l'adresse mail suivante : marches.publics@ch-montlucon.fr

Les questions adressées à l'adresse marches.publics@ch-montlucon.fr, alors que la plateforme ne connaît pas de dysfonctionnement, ne seront pas prises en compte.

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Les demandes adressées par tout autre moyen (en particulier via des adresses mails nominatives ou par télécopies) ne seront pas prises en compte.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

11.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand

6 cours Sablon

63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00

Télécopie : 04 73 14 61 22

Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.