

**MISSIONS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES (CSPS
ET CT)
PROJET DE RECONSTRUCTION D'UN EHPAD SUR LE
SITE DE L'ANCIEN HOPITAL DE MAZAMET DU CHIC
DE CASTRES-MAZAMET**

■
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Date limite de remise des offres :
Vendredi 24 avril 2026 à 12h00**



SOMMAIRE

1 - OBJET DU MARCHÉ	4
1.1 - Identification de l'organisme qui passe le marché	4
1.2 - Caractéristiques principales.....	5
2 - PROCEDURE	6
2.1 - Modalités de consultation	6
2.1.1 - Dossier de Consultation.....	6
2.1.2 - Obtention du dossier de consultation.....	6
2.2 - Délais d'exécution	6
2.3 - Délai de validité des offres	7
2.4 - Règlement des litiges	7
2.5 - Renseignements complémentaires.....	7
3 - CANDIDATURES	8
3.1 - Documents de candidature à remettre	8
3.1.1 - Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants	8
3.1.2 - Renseignement permettant d'apprécier les capacités du candidat	8
3.2 - Liens avec d'autres opérateurs économiques.....	9
3.2.1 - Groupement d'entreprise	9
3.2.2 - Sous-traitance	9
3.3 - Examen des candidatures	10
3.3.1 - Elimination des candidatures.....	10
3.3.2 - Vérification de l'aptitude et des capacités du candidat	10
3.4 - Allègement des formalités de candidature.....	10
4 - OFFRES	11
4.1 - Contenu des offres	11
4.1.1 - Dispositions générales	11
4.1.2 - Présentation des offres en cas d'allotissement.....	11
4.1.3 - Éléments constitutifs de l'offre	11
4.1.4 - Variantes proposées par le candidat	11
4.2 - Analyse des offres.....	12
4.2.1 - Négociation et élimination des offres non conformes.....	12
4.2.2 - Jugement des offres conformes.....	12
5 - CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
5.1 - Présentation et contenu des plis.....	13
5.1.1 - Choix du mode de remise des plis	13
5.1.2 - Par voie dématérialisée	13
5.2 - Vérification des interdictions de soumissionner	16

6 - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION 17
6.1 - Attribution.....17
6.2 - Notification17

1 - OBJET DU MARCHE

1.1 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE

Nom de l'Organisme et Pouvoir Adjudicateur

Le CHIC de Castres-Mazamet est membre au groupement hospitalier de territoire du Cœur d'Occitanie.

Le Pouvoir Adjudicateur est le Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Cœur d'Occitanie, est actuellement porté par le Centre Hospitalier d'Albi, établissement support du GHT.

La direction du GHT est partagé entre le CHIC Castres - Mazamet (CHIC) et le CH d'Albi (CHA). Jusqu'au 31 décembre 2026, la direction est portée par le CH d'Albi.

Le pouvoir adjudicateur et le maître d'ouvrage ne sont donc pas la même entité. Conformément à l'organisation en vigueur au sein du GHT, la passation du marché relève du pouvoir adjudicateur (CHA), tandis que l'exécution relève du maître d'ouvrage (CHIC Castres-Mazamet).

Maitre de l'ouvrage

Le Maître de l'Ouvrage est le CHIC Castres-Mazamet.

Assistant à maîtrise d'ouvrage

Le maître de l'ouvrage est assisté par le cabinet EGIS Conseil, basé à Toulouse : 33 – 43 avenue Georges Pompidou - 31130 BALMA Cedex

OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet une mission Contrôle Technique et de Coordination Sécurité et Protection de la Santé pour la construction d'un EHPAD sur le site de l'ancien Hôpital de Mazamet du CHIC de Castres-Mazamet. Cet établissement accueillera les résidents actuellement hébergés au sein de l'EHPAD Résidence du Midi.

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

Nature	Codes CPV
Services de conseil en matière de santé et de sécurité	71317210-8
Services de contrôle technique	71356100-9

FORME DU MARCHE DU PUBLIC

Il s'agit d'un marché public de services.

1.2 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

La présente consultation comporte 2 lots dont les spécifications techniques figurent au cahier des clauses techniques particulières.

Lot 1 : Contrôle technique (CT)
Lot 2 : Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) de niveau 1

LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS :

CHIC Castres Mazamet – Site de Mazamet

14 Bd Raymond d'Hautpoul

81200 Mazamet

QUANTITE, NATURE ET ETENDUE DES TRAVAUX :

La présente opération concerne le projet de reconstruction d'un EHPAD sur l'ancien site de l'Hôpital de Mazamet du CHIC Castres-Mazamet.

Cette opération entre dans le cadre du schéma directeur des hébergements du Centre Hospitalier intercommunal de Castres-Mazamet.

Le projet consiste en la construction sur le site Hautpoul (localisation de l'ancien Hôpital de Mazamet), d'un EHPAD de 110 lits : une unité de vie protégée de 16 lits et 4 unités d'hébergement (deux de 24 lits et deux de 23 lits). Sont également intégrés au projet un PASA de 12 places, des locaux de consultation, des espaces de vie collective et sociale, dont un tiers-lieu, ainsi que les locaux logistiques et les espace extérieurs associés à ces activités.

Ce projet prendra la place de bâtiments existants (anciennement chirurgie et maternité) qui auront été démolis en amont (Démolition non incluse dans la présente mission), et intégrera le « château » existant nécessitant une restructuration pour une valorisation du patrimoine historique.

Les capacités en lits de Soins Médicaux de Réadaptation (SMR, ex-SSR) de ce site sont situées dans un bâtiment hors périmètre du projet, à l'exception d'une terrasse à créer en jonction du bâtiment préservé et du bâtiment à construire.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de **13 993 408 € HT** (valeur mois M0 – estimée à Avril 2026).

Le projet sera soumis à la Réglementation Environnementale RE2020.

Le calendrier prévisionnel est présenté à titre indicatif et pourra être ajusté en fonction de l'avancement des procédures :

- Réception des projets en phase Concours : 27 avril 2026
- Jury de concours : 11 juin 2026
- Rendu des études APS : Septembre / Octobre 2026
- Dépôt du Permis de Construire : Janvier 2027
- Démarrage prévisionnel des travaux de construction : septembre 2027
- Objectif de fin des travaux : Mai 2029

2 - PROCEDURE

2.1 - PROCEDURE DE LA CONSULTATION

La procédure de la présente consultation est une procédure adaptée, conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la Commande Publique.

2.2 - MODALITES DE CONSULTATION

2.2.1 - DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes :

- Le projet d'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière pour chacun des lots (tableau de Décomposition des temps prévisionnels et des honoraires)
- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le Programme Technique Détaillé (PTD) :
 - Livre 1 : Programme Fonctionnel
 - Livre 2 : Programme Technique
 - Livre 3 : Fiches par locaux
- Le calendrier prévisionnel de l'opération

2.2.2 - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte en cliquant sur : « Je m'authentifie / Je m'inscris » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

2.3 - DELAIS D'EXECUTION

Les délais de livraison sont fixés par le Cahier des Clauses Administratives Particulières. Les candidats ne sont pas autorisés à les modifier.

Les missions de CSPS et CT débutent à la notification de chaque marché du titulaire. La durée prévisionnelle de chaque marché est de 36 mois à compter de la notification, à laquelle s'ajoute le délai de garantie de Parfait achèvement.

Les interventions du Coordinateur Sécurité et Protection de la Santé et du contrôleur technique s'achèvent à l'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement, telle qu'elle est définie à l'article 44.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG).

2.4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la procédure, les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

2.5 - REGLEMENT DES LITIGES

Avant tout engagement de litige auprès des autorités judiciaires, des démarches à l'amiable pour une démarche de médiation devront être engagées préalablement.

Toutes les difficultés auxquelles pourrait donner lieu l'exécution du marché seront jugées par le Tribunal Administratif de TOULOUSE.

- Adresse :

Greffe du Tribunal Administratif de Toulouse,
68 rue Raymond IV, BP 7007,
31068 TOULOUSE

- Tél : 05 62 73 57 57
- Fax : 05 62 73 57 40
- mail : greffe.ta-toulouse@juradm.fr
- <http://www.telerecours.fr>

Toutes les correspondances seront rédigées en français.

2.6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les questions devront parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Pour obtenir tous renseignements administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront transmettre leur demande sur la plateforme.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, toutes les offres déposées pour la présente consultation doivent être remises par voie dématérialisée.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation font également l'objet d'une transmission par voie électronique (art. R. 2132-7 du code de la commande publique). Pour les communications adressées par le pouvoir adjudicateur aux candidats, cette transmission se fera par le biais de la plateforme, à l'adresse mail du candidat renseigné dans l'acte d'engagement ou à défaut à celle renseignée dans les documents de la candidature.

3 - CANDIDATURES

3.1 - DOCUMENTS DE CANDIDATURE A REMETTRE

3.1.1 - LETTRE DE CANDIDATURE

- DC1 ou lettre de candidature
- Renseignements concernant la situation juridique du candidat tels que prévus aux articles R. 2143-3 à R. 2142-12 du code de la commande publique
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

3.1.2 - RENSEIGNEMENT PERMETTANT D'APPRECIER LES CAPACITES DU CANDIDAT

A – APTITUDE

- L'attestation d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (le cas échéant),
- **Pour le lot 1 Bureau de Contrôle Technique :**
 - Un agrément en vigueur : agrément ministériel de contrôle technique des personnes référentes,
 - Certification pour le contrôle de la réglementation thermique et environnementale
 - Agrément pour la mission de contrôle de sécurité incendie,
 - Une assurance de responsabilité civile professionnelle et décennale
- **Pour le lot 2 Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé :**
 - Attestation de compétence de niveau 1 en vue d'exercer la mission de coordonnateur SPS prévue à l'article R 4532-23 du Code du travail pour les phases de conception et de réalisation de l'ouvrage. Cette attestation sera fournie nommément pour le coordonnateur missionné pour la mission et pour le suppléant.
 - CV de l'intervenant nommément désigné et de son suppléant
 - Attestations de formation de l'intervenant nommément désigné et de son suppléant
 - Une assurance de responsabilité civile professionnelle

B – CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE :

- La DC2 comprenant les éléments relatifs à la situation juridique et aux capacités économiques, techniques et professionnelles demandés ci-dessous doit être fournie, y compris la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique 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.

C – CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander à un ou plusieurs candidats, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des renseignements ou documents justificatifs énumérés ci-dessus, afin d'effectuer les vérifications nécessaires au bon déroulement de la procédure.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra être en mesure de produire, au plus tard à l'issue de la procédure de passation, ces renseignements et documents justificatifs, s'il ne les a pas déjà transmis. A défaut, le candidat ne pourra pas être désigné attributaire du marché.

3.2 - LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES

3.2.1 - GROUPEMENT D'ENTREPRISE

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement au stade de la passation du marché.

A cette fin, le formulaire DC1 est complété par l'ensemble des membres du groupement.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents de candidature énumérés à l'article précédent.

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

A l'issue de l'attribution du marché public, si le groupement retenu n'est pas solidaire, le Pouvoir Adjudicateur imposera la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, conformément à l'article R.2142-4 du code de la commande publique.

3.2.2 - SOUS-TRAITANCE

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitant(s) à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- Formulaire DC4 : « déclaration de sous-traitance » complété par le sous-traitant,
- RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si montant sous-traité supérieur à 600 € T.T.C.),
- Les documents justificatifs éventuellement liés aux capacités du sous-traitant.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

3.3 - EXAMEN DES CANDIDATURES

3.3.1 - ELIMINATION DES CANDIDATURES

En application de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, si le Pouvoir Adjudicateur constate que des candidatures sont incomplètes, il peut inviter les candidats par écrit à fournir les documents ou renseignements manquants, dans un délai approprié et identique pour tous.

Si un candidat n'a pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, le Pouvoir Adjudicateur déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé.

D'autre part, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure la candidature d'un opérateur économique ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

3.3.2 - VERIFICATION DE L'APTITUDE ET DES CAPACITES DU CANDIDAT

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché ou un accord-cadre doit produire, s'il ne les a pas déjà fournis au cours de la procédure, les documents justificatifs et autres moyens de preuve permettant de vérifier son aptitude ainsi que ses capacités économique et financière, technique et professionnelle, telles que demandées par le Pouvoir Adjudicateur à l'article 3.1 du présent règlement de la consultation.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier sa capacité financière, l'un des documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

NOTA : il est rappelé que pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R.2343-19 du code de la commande publique, si les justificatifs de candidature remis en application du présent article sont rédigés dans une langue étrangère, les candidats doivent joindre une traduction en français de ces documents.

3.4 - ALLEGEMENT DES FORMALITES DE CANDIDATURE

Conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique, le candidat est dispensé de transmettre les documents justificatifs cités aux deux articles précédents, à condition soit :

- D'avoir autorisé, dans son dossier de candidature, le Pouvoir Adjudicateur à vérifier cette liste par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage, dont l'accès doit être gratuit ;
- D'avoir déjà transmis ces documents au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation. Les documents déjà transmis doivent demeurer valables et le candidat doit indiquer au pouvoir adjudicateur, la référence de la consultation pour laquelle le document a déjà été transmis.

4 - OFFRES

4.1 - CONTENU DES OFFRES

4.1.1 - DISPOSITIONS GENERALES

La langue française est la seule langue autorisée pour la rédaction des offres.

Conformément à l'article R.2351-11 du code de la commande publique, pour les offres rédigées dans une langue étrangère, les soumissionnaires doivent joindre une traduction en français.

Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en EURO.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de consultation.

4.1.2 - PRESENTATION DES OFFRES EN CAS D'ALLOTISSEMENT

Les candidats pourront présenter des offres pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Les candidats devront impérativement remplir une annexe financière par lot.

Les candidats devront impérativement faire une offre pour chaque article du lot auquel ils souhaitent répondre. L'attribution se faisant au niveau du lot, les lots incomplets ne seront pas pris en considération.

Conformément aux articles L. 2151-1 et L.2152-7 du code de la commande publique, les offres sont examinées lot par lot. Les candidats ne peuvent pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

4.1.3 - ELEMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE

- Le projet d'Acte d'Engagement, dûment complété et signé (sans que son absence ne constitue un motif de rejet de l'offre) ;
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (D.P.G.F.) du lot
- Le mémoire technique justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la mission. Le mémoire comprendra :
 - Organigramme de la mission, CV et attestation de compétence, de formation, certificats des personnels nominativement prévus au titre des différentes catégories de la mission, y compris les suppléants
 - La méthodologie d'organisation proposée pour la réalisation de la mission pour chaque phase et chaque élément de mission, en phase étude et en phase travaux,
 - La justification des temps prévisionnels d'intervention en phase étude (délais d'analyses, présence en réunion, ...) et en phase chantier (nombre de visites inopinées, présence en réunion, ...).

NOTA :

La signature originale de l'Acte d'Engagement et de ses annexes ne constitue pas une condition de régularité de l'offre. Toutefois, dans un but de simplification des procédures, il est demandé aux candidats de signer ce document et l'annexe financière. Dans le cas contraire, les documents devront être signés par le candidat retenu à l'issue de la procédure de passation.

4.1.4 - VARIANTES PROPOSEES PAR LE CANDIDAT

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.2 - ANALYSE DES OFFRES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation ainsi que dans les conditions décrites à l'article 5 du présent document.

4.2.1 - NEGOCIATION ET ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES

Le Pouvoir Adjudicateur élimine sans les classer, les offres jugées inappropriées.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec le ou les candidats mieux disant.

Les candidats invités à négocier qui auraient remis une offre irrégulière ou inacceptable, seront invités en cours de la négociation à remettre une offre régulière ou acceptable, conformément à l'article R.2152-1 alinéa 2 du code de la commande publique.

Si à l'issue de la négociation, l'offre d'un candidat demeure inacceptable, elle est rejetée sans être classée. Si elle est irrégulière, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'inviter par écrit le soumissionnaire concerné à régulariser son offre, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse, dans un délai approprié et identique pour tous les candidats. A l'issue de ce délai, si l'offre d'un soumissionnaire demeure irrégulière, elle est éliminée sans être classée.

Un mail sera envoyé aux candidats afin de formaliser la négociation (points de négociation, compléments d'information, heures et lieu d'un éventuel rendez-vous avec le Pouvoir Adjudicateur...).

La négociation pourra porter sur tous les points, sans modifier les caractéristiques du marché de manière substantielle, ni porter atteinte aux critères de sélection des candidatures et des offres.

4.2.2 - JUGEMENT DES OFFRES CONFORMES

Les offres qui n'ont pas été éliminées sont analysées et classées par ordre décroissant.

Conformément à l'article L.2152-7 du code de la commande publique, il sera tenu compte de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

- **Critère 1 : Qualité technique et composition de l'offre sur 20 points - pondération à 60% selon les sous-critères suivants :**
 - La qualité de la méthodologie adoptée pour l'exécution de l'ensemble de la mission exprimée dans la note, au vu des procédés et moyens présentés par le candidat et prouvant que toutes les conditions ont été réunies pour permettre la réalisation de la mission (8 points).
 - La composition et les compétences personnelles des membres de l'équipe spécifiquement constituée pour cette mission au regard notamment du CV et des références professionnelles des intervenants (6 points),
 - La répartition du temps par phase technique et élément de mission et la cohérence du volume horaire total avec le taux par jour moyen (6 points),

- **Critère 2 : Prix des prestations sur 20 points – pondération à 40%**
 - Le prix des prestations de la mission est apprécié en fonction du forfait de rémunération, correspondant au montant total des prestations demandées dans le cadre du présent marché. La note sera attribuée selon la formule suivante : $Note = P0 / PI \times 20$
Avec : P0 : Prix de l'Offre la Moins-Disante, PI : Prix de l'Offre Considérée

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le prix global forfaitaire ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation. Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition du prix global et forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée en raison de son incohérence.

5 - CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 - PRESENTATION ET CONTENU DES PLIS

5.1.1 - CHOIX DU MODE DE REMISE DES PLIS

En application des articles R.2132-7 à R.2132-14 du code de la commande publique relatif aux marchés publics, les offres déposées pour la présente consultation doivent être remises par voie dématérialisée.

5.1.2 - PAR VOIE DEMATERIALISEE

Les plis électroniques doivent être adressés au maximum le :

Offres : date et heure définies en page de garde du présent règlement de la consultation

<https://marches-publics.gouv.fr>

Le dépôt des plis transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.

Il faut donc prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

FORMATS DES DOCUMENTS

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB) ou sur support papier peut être adressée à l'acheteur. Cette copie de sauvegarde doit être adressée avant les date et heure limites fixées à l'article 11.2 du présent règlement de consultation à :

CHIC Castres Mazamet

6 Av. de la Montagne Noire

81108 Castres

Elle devra :

- Soit être remise directement, contre récépissé,
- Soit être expédiée à l'adresse sus-indiquée par tout moyen permettant d'attester avec certitude de leur délivrance avant ces mêmes date et heure limites.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

Une copie de sauvegarde qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ne sera pas retenue. Elle sera renvoyée à son expéditeur.

La copie de sauvegarde sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde sur support physique électronique, celle-ci sera écartée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En fin de procédure, si la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte ou a été écartée en raison de la présence d'un programme informatique malveillant, elle sera détruite par le représentant du pouvoir adjudicateur.

PRECONISATIONS TECHNIQUES LIEES AUX PLIS TRANSMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, word, excel, jpg.pdf

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les candidats devront tenir compte des indications suivantes :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers : avi, bat, bin, cab, chon, clp, cond, com, dll, drv, exe, htu, js, jse, lha, lzh, mp3, mpg, nlm, ovl, pif, sor, sys, vbe, vbs, vxd, et wav,
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

OUVERTURE DES PLIS TRANSMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Une fois les dates et heure limites de dépôt des candidatures ou des offres passées, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture des plis transmis par voie électronique.

- Présence d'un programme informatique malveillant

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article R. 2181-1 du code de la commande publique.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La trace de cette malveillance est conservée.

- Pli incomplet, hors délais ou ne pouvant être ouvert

Lorsque le pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, 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.

S'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis hors délais et ne pouvant être ouverts sont écartés par le pouvoir adjudicateur.

S'agissant des plis incomplets, le pouvoir adjudicateur se prononcera au cas par cas sur la possibilité de les régulariser, en application de la réglementation en vigueur.

MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les documents du marché seront signés par le Pouvoir Adjudicateur par voie manuscrite.. Toutefois l'attributaire pourra quant à lui procéder à une signature électronique.

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt des offres.

L'acte d'engagement correspondant à l'offre finale de l'attributaire sera signé électroniquement ou manuellement par ce dernier, au stade de l'attribution.

Si l'attributaire souhaite signer électroniquement, l'opérateur économique signera au moyen d'un certificat de signature électronique qualifié, qui garantit notamment l'identification du candidat.

● Catégories de certificats de signature :

Les catégories de certificats de signature à utiliser pour signer électroniquement doivent appartenir à l'une des catégories suivantes (cf. article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique) :

- Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (règlement eIDAS) ;
- Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Toutefois, en application de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, il est possible de signer avec 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, jusqu'à l'expiration du certificat concerné (certificat RGS). Dans ce cas, le certificat de signature du signataire doit respecter le niveau de sécurité 2* ou 3*.

● Formats de signature : Les formats de signature suivant sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

Recommandation importante

Pour la signature électronique, il est fortement conseillé au candidat :

- D'utiliser un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 référencé dans la liste nationale de confiance consultable sur le site de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information ([ANSSI](#)).
- D'utiliser l'outil de signature dématérialisée des marchés publics.

Dans ces conditions la signature apposée bénéficiera d'une présomption de conformité. **Dans le cas contraire, le candidat devra mettre gratuitement à disposition du pouvoir adjudicateur le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique, lors du dépôt de document signé.**

Précisions : Un document signé manuellement puis scanné n'a aucune valeur légale. La signature d'un fichier "zip" contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents et n'est pas recevable, **la signature électronique doit être apposée directement sur le CCAP valant acte d'engagement.**

Important : la personne détentrice du certificat électronique doit être en capacité d'engager la société.

CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :

Nommage des fichiers : Les fichiers devront être nommés en précisant le NUMERO puis la NATURE du document. Exemple : « 03_MEMOIRE TECHNIQUE »

Nommage des fichiers et dossiers.

Il est conseillé d'éviter :

- Les accents et tous les caractères spéciaux.
- Les intitulés trop longs.

Arborescence et zippage des dossiers :

Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

Signature des fichiers

Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature des pièces suivantes :

- Acte d'engagement,
- Annexes de prix.

Il est inutile de signer les pièces de candidature ou les pièces techniques. Ne pas signer les dossiers.

5.2 - VERIFICATION DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

Le pouvoir adjudicateur recupère les attestations sociales et fiscales du candidat auprès lors de la transmission sur la plateforme tel que demandé dans les pièces de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de solliciter le candidat si des attestations ou documents justificatifs requis ne figurent pas dans le système d'information PLACE.

Ces documents peuvent être les suivants :

- L'attestation d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (le cas échéant),
- Le certificat fiscal visé l'article 1^{er} de l'annexe 4 du code de la commande publique, délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur, à jour au 31 décembre de l'année écoulée,
- Le certificat social visé à l'article 2 de l'annexe 4 du code de la commande publique (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) et datant de moins de six mois,
- Un certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes, attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries, à jour au 31 décembre de l'année écoulée,
- Un certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même code, à jour au 31 décembre de l'année écoulée,
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou pour les candidats non soumis à l'obligation d'inscription, le numéro SIREN,
- Le cas échéant :
 - La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure de redressement judiciaire,
 - Un certificat délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès dues par les membres des professions libérales visés au c du 1^o de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale et par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale,

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire ou son sous-traitant et soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail),
- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),
- Le procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l'examen du rapport et du programme visé à l'article L2312-27 du code du travail,

6 - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION

6.1 - ATTRIBUTION

Le candidat sollicité devra fournir les documents justificatifs précités, tenant à leurs aptitudes, capacités et aux interdictions de soumissionner, ainsi que, s'il n'a pas déjà été fourni, l'acte d'engagement envoyé par le Pouvoir Adjudicateur, dans un délai approprié et identique pour tous les candidats.

En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le Pouvoir Adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé. La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

6.2 - NOTIFICATION

Les candidats sont informés du sort de leur offre dans les conditions et formes prévues par les articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Si la notification du marché est effectuée au moyen d'une communication électronique utilisant un procédé d'horodatage qualifié, envoyée à l'adresse électronique renseignée par le candidat sur le profil d'acheteur lors du dépôt de son offre, la notification de ce marché est acquise le jour où le candidat accuse réception de cette communication. Dans le cas où le candidat n'accuse pas réception de cette communication dans un délai de quinze (15) jours à compter de son envoi, la notification du marché est réputée acquise le jour de cet envoi.

SUIVI DES MODIFICATIONS				
INDICE	MODIFICATIONS	DATE D'ÉMISSION	ÉTABLI PAR	RELU PAR
A	Émission initiale	24/02/2026	V.COTTON	C.VIGOUROUX
B	Modifs CHIC	24/03/2026		I Malric, M Mestre-Meynard
C	Version 2	25/03/2026	C.VIGOUROUX	O.LERAY
D	Version 3_Dif	04-04-2026	M Mestre Meynard	