

SOMMAIRE

Article premier - Etendue et objet de la consultation	3
Article 2 - Durée du marché	4
Article 3 - Dispositions générales	4
3.1 Décomposition du marché public	4
3.2 Mode de financement et de règlement.....	5
3.3 Essais ou démonstrations.....	5
3.4 Visite des locaux	5
3.5 Appréciation technique des offres.....	5
3.6 Sous-traitance	5
3.7 Co-traitance	5
3.8 Compléments à apporter au cahier des charges	6
3.9 Modification de détail au dossier de consultation	6
3.10 Nomenclature pertinente	6
3.11 Contenu du dossier de consultation.....	6
3.12 Unité monétaire	6
3.13 Portail d'Approvisionnement Dématérialisé « PAD »	6
Article 4 - Délais de validité des propositions	7
Article 5 - Modalités d'obtention du dossier de consultation	7
Obtention du dossier par voie électronique.....	7
Article 6 - Renseignements complémentaires	7
Article 7 - Modalités de remise des plis de candidatures et d'offres	7
7.1 Présentation des plis	7
7.2 Envoi et réception des plis	10
Article 8 – Vérification des conditions de participation des candidats	11
Article 9 - Examen, analyse et classement des offres.....	11
Article 10 - Négociation.....	12
Article 11 - Variantes	13
11.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres).....	13
11.2 Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (PSE obligatoires ou facultatives ou solutions alternatives).....	13
Article 12 - Attribution du marché public	13
Article 13 - Notification du marché public	14
Article 14 - Instance chargée des procédures de recours contentieux	14

Article premier - Etendue et objet de la consultation

Afin de leur permettre de mettre en place une stratégie de prise en charge publique commune et graduée du patient dans le but d'assurer une égalité d'accès à des soins sécurisés et de qualité, les établissements parties se constituent en un groupement Hospitalier de territoire.

En application de l'article L 6132-3-3° du code de la santé publique (CSP), une convention constitutive a été signée le 30 juin 2016. Elle désigne le Centre Hospitalier universitaire de Montpellier comme établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) « Est Hérault et Sud Aveyron ».

Ce GHT est composé des 10 établissements suivants :

- CHU de Montpellier,
- Hôpitaux du bassin de Thau,
- CH de Clermont l'Hérault,
- CH Paul Coste-Floret de Lamalou-les-bains,
- CH de Lodève,
- CH de Lunel,
- CH de Millau,
- EHPAD les Terrasses des Causses de Millau
- CH Emile Borel de Saint Affrique,
- CH Maurice Fenaille de Séverac d'Aveyron

Ainsi, cette convention confie au CHU de Montpellier la fonction d'assurer pour le compte des autres membres la passation du marché ainsi que certaines missions liées à l'exécution (décision de reconduction, décision de révision des prix, conclusion de modifications de marché public, décision de résiliation).

Les spécificités de chaque établissement membre sont précisées dans les pièces de marché.

Toutes les autres missions de la phase d'exécution des marchés relèvent de chaque établissement partie au GHT. L'exécution du marché couvre son régime financier (le recours, le cas échéant, à la sous-traitance, la gestion et l'émission des commandes passées au titre des marchés, la vérification du service fait, le règlement, le versement d'avances et d'acomptes, la liquidation et le mandatement des factures,...).

De ce fait, dans cette consultation, le terme CHU de Montpellier désigne l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) « Est Hérault et Sud Aveyron ».

Procédure adaptée, passée en application des articles L.2120-1 2°, L. 2123-1, R. 2123-1, R 2123-4 à 6 et R. 2131-12 du code de la commande publique, portant sur les prestations désignées ci-après :

MISSION D'EXPERTISE TECHNIQUE POUR LA SECURISATION DE LA DISTRIBUTION ELECTRIQUE HT/BT DES HOPITAUX LAPEYRONIE ET ARNAUD DE VILLENEUVE

La consultation aboutira à un marché ordinaire à tranche (articles R2113-4 à 6 du code de la commande publique)

Tranche ferme : Expertise et étude de faisabilité de la sécurisation de quelques installations électriques contre la montée des eaux

Phase 1 : Diagnostic des locaux et des installations électriques

Phase 2 : faisabilité technique de chacune des deux solutions d'amélioration de la résilience des installations électriques, incluant l'analyse de risque pour les deux scénarii et le tableau d'aide à la décision.

Tranche optionnelle : Elaboration d'un Programme Technique Détaillé nécessaire au choix d'une maîtrise d'œuvre.

Le titulaire devra être compétent en génie électrique CFO/CFA et en génie civil.

Article 2 - Durée du marché

Le marché sera conclu pour une durée de :

Pour la tranche ferme à compter de la date de sa notification.

Phase 1 : 2 mois

Phase 2 : 3 mois

Pour chaque phase, Le délai d'approbation du rapport de rendu final par le CHU de Montpellier sera de 6 semaines maximum.

Pour la tranche optionnelle :

L'affermissement de la tranche interviendra au plus tard 6 mois après la validation par le CHU de Montpellier de la phase 2 de la tranche ferme.

L'affermissement prendra la forme d'une décision du pouvoir adjudicateur indiquant la date de démarrage des prestations de la tranche optionnelle. Le délai d'exécution de la tranche optionnelle est de 2 mois.

Le délai d'approbation, du rapport de rendu final de la tranche optionnelle, par le CHU de Montpellier sera de 6 semaines maximum.

La date prévisionnelle de commencement des prestations de la tranche ferme est fixée au mois de juillet 2020.

Article 3 - Dispositions générales

3.1 Décomposition du marché public

3.1-1 Tranches

Il est prévu une décomposition en tranches en application articles R2113-4 à 6 du code de la commande publique :

Tranche ferme : Expertise et étude de faisabilité de la sécurisation de quelques installations électriques contre la montée des eaux

Phase 1 : Diagnostic des locaux et des installations électriques

Phase 2 : faisabilité technique de chacune des deux solutions d'amélioration de la résilience des installations électriques, incluant l'analyse de risque pour les deux scénarii et le tableau d'aide à la décision.

Tranche optionnelle : Elaboration d'un Programme Technique Détaillé nécessaire au choix de la maîtrise d'œuvre.

3.1-2 Lots

Le marché public est à lot unique.

L'objet du marché ne permet pas et ne justifie pas un allotissement (réalisation d'une étude technique).

3.2 Mode de financement et de règlement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le financement sera basé sur le budget du CHU.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 50 jours.

3.3 Essais ou démonstrations

Sans objet

3.4 Visite des locaux

Le candidat souhaitant faire une visite de site doit prendre rendez-vous avec :

M Serge Lemaître - Responsable Electricité et Electromécanique

s-lemaître@chu-montpellier.fr

Tel : 04-67-33-91-43/ 92-35

Dans le cadre de l'urgence sanitaire COVID-19, il est exigé que le candidat soit représenté par une seule personne.

3.5 Appréciation technique des offres

Evaluation à partir des éléments indiqués à l'article 7.1 du présent règlement de consultation.

3.6 Sous-traitance

Le titulaire d'un marché public de services est habilité à sous - traiter l'exécution de certaines parties de son marché public, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations égales ou supérieures à 600 € TTC.

Le sous-traitant devra obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par la personne publique.

L'acceptation de la demande d'agrément d'un sous-traitant et des conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché public. Pour ce faire, le titulaire doit fournir, dûment complété, et signé le formulaire "Déclaration de sous-traitance" (ou formulaire DC4 en vigueur).

3.7 Co-traitance

En application des articles R2142-19 à 24 et 26 du code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

A l'attribution du marché public, la personne publique n'imposera aucune forme de groupement. Il exigera uniquement que le mandataire soit solidaire de son/ses cotraitant(s) en cas de groupement conjoint (en cas de défaillance du cotraitant, le mandataire doit pouvoir assurer la continuité de l'étude).

Le mandataire sera obligatoirement le bureau d'étude possédant la compétence "électricité courants forts/faibles", il ne pourra pas candidater:

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre/mandataire de plusieurs groupements.

3.8 Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

3.9 Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.10 Nomenclature pertinente

- Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

71241000-9 Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse

71300000-1 Services d'ingénierie

- Les références au code nomenclature du CHU applicables sont les suivantes :

71.031 ETUDES DE PROGRAMMATION NECESSAIRE A LA REALISATION D'UN OUVRAGE

3.11 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation :

- l'acte d'engagement
- La décomposition du prix global et forfaitaire
- le Règlement de la Consultation et ses annexes : Modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe de candidature et offre par voie dématérialisée; Note relative à la dématérialisation des factures et Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire.
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et son annexe « obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers » à dater et signer par le candidat désigné attributaire
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes ;
- Le cadre de réponse « note méthodologique et organisationnelle » (document facultatif)
- les formulaires "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement", "Déclaration de sous-traitance".

3.12 Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

3.13 Portail d'Approvisionnement Dématérialisé « PAD »

Sans objet

Article 4 - Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions sur la page de garde du présent règlement et pour la même durée à compter de la date limite de remise des offres après négociation.

Article 5 - Modalités d'obtention du dossier de consultation

Obtention du dossier par voie électronique

Se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

Article 6 - Renseignements complémentaires

Les candidats pourront, jusqu'à 10 jours maximum avant la date de remise des plis, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Place à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

Article 7 - Modalités de remise des plis de candidatures et d'offres

7.1 Présentation des plis

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures et d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d'irrégulière (articles L.2132-2 et R.2132-7 du code de la commande publique)



Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom ...) n'est pas considérée comme dématérialisée.



Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n'est pas considérée comme une signature originale. Elle n'a pas de valeur juridique.

Le pli du candidat contient **IMPÉRATIVEMENT** les documents suivants :



Il est demandé aux candidats de respecter les noms de fichiers et l'indexation suivante : <nom du fichier>_ <nom du fournisseur> conformément au tableau joint en annexe au règlement de la consultation « modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe candidature et offre par voie dématérialisée »

- **Pour la candidature**

- DUME
- Ou

Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants : formulaire joint ou formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent

et

- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire joint **ou** formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)



- Renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques, financières et professionnelles du candidat énumérés ci-dessous ou équivalents:

a) Capacités professionnelles et techniques :

Libellés	Niveau(x) minimum(s) exigé(s)
Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années en matière d'étude /expertise en génie électrique et génie civil , indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur accepte les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;	Exigences minimales : Le candidat doit présenter tous documents attestant des compétences en: <ul style="list-style-type: none">- Génie électrique CFO/CFA- Génie civil
Certificats de qualifications professionnelles Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;	
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 d'études et travaux de même nature que celles du marché ;	

b) Capacité économique et financière (préciser éventuellement les items faisant l'objet de niveaux minimum de capacité exigés)

➤ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat, 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 demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière, par tout autre moyen.

- Pouvoir de signature de la personne habilitée.

Tous les formulaires nationaux cités dans ce document sont téléchargeables sur

le site du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr>.

En cas de candidature groupée, le formulaire "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement" joint (ou formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.

Les attestations ou certificats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

- **Pour l'offre**

- **L'acte d'engagement** à compléter, dater et signer électroniquement par le(s) représentant(s) qualifié(s) du ou des prestataires. Le candidat qui n'aura pas signé électroniquement son acte d'engagement.

Toutefois, et au regard de la loi d'urgence sanitaire et de l'ordonnance marchés publics du 25 mars 2020 prise en son application, si les candidats se trouvent dans l'impossibilité de signer électroniquement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra admettre une dérogation en acceptant des signatures manuscrites scannées.

Les candidats devront indiquer les motifs de leur empêchement en lien avec la crise sanitaire.

- **La décomposition du prix global et forfaitaire** à compléter,

- Le cas échéant, le ou les actes de sous-traitance de ou des opérateurs économiques sur le(s)quel(s) le candidat s'appuie, à compléter, dater et signer électroniquement par les représentants qualifiés des prestataires.

Obéit aux règles susmentionnées

- **L'offre technique (note méthodologique et organisationnelle)** à rédiger par le candidat devra **obligatoirement** décrire :

- **Les moyens humains mis en œuvre pour la réalisation des prestations**
- **La méthodologie et organisation pour réaliser les prestations selon un planning détaillé**

Toutes les données demandées doivent présenter un caractère strictement professionnel. Afin de faciliter la rédaction de la note méthodologique et organisationnelle et l'analyse de celle-ci par le CHU, le candidat a la possibilité de compléter le cadre de réponse fourni dans le DCE.

Pour chaque item cité précédemment, la note pourra préciser les points suivants :

- **Organisation humaine** : organigramme/rôle de chaque intervenant, formation, expérience et qualifications du personnel justifiées par des diplômes ou des CV ou des certificats de qualification ou tout autre document attestant des formations suivies (toutes les données doivent présenter un caractère strictement professionnel), etc...

- **Méthodologie et organisation** : le candidat pourra préciser les prérequis attendus, les objectifs et la nature des investigations envisagées, le contenu des expertises et études de faisabilité et de programmation, les délais prévisionnels de réalisation de la mission (tranche ferme et tranche optionnelle), les décompositions des temps passés par tâches, planning type GANTT etc....



En application du décret n°2016-27 du 19 janvier 2016, les candidats doivent indiquer si, dans le cadre de l'exécution du marché public, ils ont l'intention d'avoir recours à des salariés détachés.

Dans ce cas, le candidat devra identifier dans son offre les salariés détachés qui seront en charge d'exécuter la prestation.

La déclaration de détachement doit être conforme aux dispositions de l'annexe au CCAP «Obligations réglementaires en matière de de détachement de salariés étrangers » que le candidat désigné attributaire devra retourner datée et signée avant la notification du marché public.

Les offres doivent être impérativement présentées en français ou accompagnées d'une traduction en français.

7.2 Envoi et réception des plis

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'envois successifs, seule la dernière offre reçue sera ouverte, sachant que cette dernière doit comporter l'ensemble des lots sur lesquels le candidat soumissionne. Les autres offres, précédemment déposées par l'opérateur économique, seront rejetées sans avoir été ouvertes. En conséquence, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature et/ou d'offre, le candidat devra, pendant la période de remise des offres, renvoyer l'intégralité de son dossier de candidature et d'offre.

**LE DEPOT DES OFFRES SE FERA EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA
PLATEFORME
DES ACHATS DE L'ETAT A L'ADRESSE FIGURANT EN PAGE DE GARDE DU PRESENT
DOCUMENT**

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.

Se reporter à l'annexe concernant la dématérialisation des procédures.

REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée (Cf. annexe relative à la dématérialisation des procédures).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur...) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER
Centre Administratif André benech
Direction des Achats et des Approvisionnements - Bureau 2010 - SAT
191 Avenue du Doyen Gaston Giraud
34295 MONTPELLIER Cedex 5

Article 8 – Vérification des conditions de participation des candidats

- L'acheteur vérifiera que les candidats ne relèvent pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché, satisfont aux conditions de participation à la procédure, peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

Si, en application des dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le candidat a présenté sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, il devra, s'il est désigné attributaire, fournir toutes les informations et justificatifs demandés à l'article 7.1 du présent document, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

L'acheteur contrôlera le respect des niveaux minimaux de capacité imposés.

L'acheteur vérifiera l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière, et les capacités techniques et professionnelles des candidats, à l'attribution du marché public.

En cas de co-traitance ou de sous-traitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants (sous réserve, dans ce dernier cas, de la remise par le candidat, en cas de sous-traitance annoncée dans son dossier de candidature, d'un acte de sous-traitance complété au plus tard à l'attribution du marché public)

Article 9 - Examen, analyse et classement des offres

- Critères d'attribution :**

L'analyse des offres sera effectuée à partir des critères suivants pondérés :

- 1- Valeur technique 60
- 2- Prix 40

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
Critère 1	Valeur Technique	60	Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous. Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.
<i>Sous-critère 1</i>	Moyens humains mis en œuvre pour la réalisation des prestations	<i>50%</i>	<i>Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</i> <i>1- Insuffisant</i> <i>2- Peu satisfaisant</i> <i>3- Acceptable</i> <i>4- Satisfaisant</i> <i>5- Très satisfaisant.</i>

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
Sous-critère 2	Méthodologie et organisation pour réaliser les prestations selon un planning détaillé	50%	Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5). Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du sous-critère.
Critère 2	Prix	40	$\text{Note} = \frac{\text{Prix de l'AE le plus bas}}{\text{Prix de l'AE proposé par le candidat}}$ Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.
NOTE FINALE		Sur 100	La note finale est obtenue en sommant les notes globales pondérées obtenues pour chaque critère. Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale. Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.

Article 10 - Négociation

L'acheteur engagera des négociations avec les candidats qui auront remis une offre dans les délais impartis (y compris une offre irrégulière ou inacceptable).

En tant que procédure adaptée, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas engager de négociations conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique.

La négociation portera sur tout objet utile à l'acheteur, sans pouvoir modifier de manière substantielle les conditions initiales du marché public.

Les candidats sont informés que la négociation peut être menée sous forme d'entretiens ou via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas de négociation menée sous forme d'entretiens avec les candidats : les candidats seront informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens par écrit (courrier adressé via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Chaque candidat sera représenté par 2 personnes au plus dont une personne habilitée à engager la société.

Les dates et heures limites de remise des offres modifiées suite à négociation seront confirmées par écrit de l'acheteur via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support.

Les nouvelles offres seront alors analysées conformément à l'article 9 du règlement de la consultation.

En cas de négociation menée via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> : les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par écrit de l'acheteur via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support.

Les nouvelles offres seront alors analysées conformément à l'article 9 du règlement de la consultation.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'offre finale devra impérativement être remise sous format électronique via la plateforme avec une signature électronique.

Aucune offre finale ne pourra être transmise par mail sous peine d'irrégularité de l'offre.

Il est précisé aux candidats que l'absence de nouvelle offre suite à la négociation conduira le pouvoir adjudicateur à prendre en considération la première offre déposée.

Article 11 - Variantes

11.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres)

Les variantes ne sont pas autorisées

11.2 Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (PSE obligatoires ou facultatives ou solutions alternatives)

Sans objet.

Article 12 - Attribution du marché public

• Conformément aux articles L.2141-2 et 3, R.2143-7 à 10 et R.2144-4 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra transmettre les attestations qui justifient qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

En cas de sous-traitance, le candidat doit transmettre ces documents pour le ou les sous-traitants.

En application de l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique.

Celui-ci se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

– les attestations concernées sont les suivantes :

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- La régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.

Conformément à l'article D8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2(2) employés par le titulaire devra être transmise à la notification du marché.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :

1° Sa date d'embauche ;

2° Sa nationalité ;

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'absence de certificats valides, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

- Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra également transmettre avant la notification dudit marché l'annexe au CCAP « obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers » dûment datée et signée.

Article 13 - Notification du marché public

La notification consiste en l'envoi d'une copie de l'accord cadre au titulaire via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou via la plateforme <https://marche.ght-ehsa.org>.

Article 14 - Instance chargée des procédures de recours contentieux

Tribunal administratif de Montpellier

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 02

Tel : 04 67 54 81 00

Fax : 04 67 54 74 10

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.

Article 15 - Introduction des recours contentieux

- **Un référé précontractuel** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- **Un référé contractuel** peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- **Un référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Un recours pour excès de pouvoir** peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite ou d'une déclaration d'infructuosité.