



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Acquisition de conteneurs de stockage pour les produits  
neufs et les déchets chimiques et toxiques des laboratoires  
du CHU pour ses sites de Gabriel Montpied et d'Estaing**

---

Date et heure limites de réception des candidatures :  
**Elle est indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence**

**Groupeement Hospitalier des Territoires d'Auvergne  
Etablissement support CHU de Clermont-Ferrand  
58 Rue Montalembert  
63003 CLERMONT-FERRAND**

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature .....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Déroulement de la consultation .....	3
2.2 - Délai de validité des offres .....	4
2.3 - Forme juridique du groupement .....	4
2.4 - Variantes .....	4
2.5 - Prestations supplémentaires éventuelles .....	4
2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
3 - Les intervenants .....	4
4 - Conditions relatives au contrat .....	4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
5 - Contenu du dossier de consultation .....	4
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
6.1 - Documents à produire .....	5
6.2 - Visites sur site .....	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	7
7.1 - Transmission électronique .....	7
7.2 - Transmission sous support papier .....	10
8 - Examen des candidatures et des offres .....	10
8.1 - Sélection des candidatures .....	10
8.2 - Attribution du marché .....	10
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	11
9 - Renseignements complémentaires .....	12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	12
9.2 - Procédures de recours .....	12

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'**acquisition de conteneurs de stockage pour les produits neufs et les déchets chimiques et toxiques des laboratoires du CHU pour ses sites de Gabriel Montpied et d'Estaing.**

L'offre de base comprend aussi :

- ⇒ La fourniture par le candidat des prérequis techniques indispensables au pouvoir adjudicateur afin d'obtenir le permis de construire nécessaire à la création de la dalle et des aménagements techniques pour la dépose des conteneurs.
- ⇒ La formation des utilisateurs des deux sites.

Lieu(x) d'exécution :

CHU DE CLERMONT-FERRAND

**Site Gabriel Montpied**

58 rue Montalembert

63000 Clermont-Ferrand

**Site Estaing**

1 Place Lucie et Raymond Aubrac

63100 Clermont Ferrand

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure avec négociation. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Marché Ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
44613400-4	Conteneurs de stockage
44613800-8	Conteneurs de déchets
24000000-4	Produits chimiques

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle l'attributaire sera choisi.

## **2.2 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé dans l'avis d'appel public à la concurrence ainsi qu'à l'article 2.2 de l'acte d'engagement.

## **2.3 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.4 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **2.5 - Prestations supplémentaires éventuelles**

Sans objet.

## **2.6 - 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.

## **3 - Les intervenants**

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

## **4 - Conditions relatives au contrat**

### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée du marché est fixée au CCAP.

### **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées sur les crédits ouverts au budget du CHU de Clermont-Ferrand

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 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes dont le D.P.G.F. ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP 24-GHTA-0082) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP 24-GHTA-0082) et ses annexes (plans des deux sites, arrêtés préfectoraux et plan de circulation) ;
- Le cadre du mémoire de candidature ;

- Le cadre du mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

#### **Phase candidature :**

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 candidatures. 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 candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **Phase offre :**

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.

## **6 - 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.

### **6.1 - Documents à produire**

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Un extrait K-Bis de la société ou, dans le cas d'un groupement, un extrait KBis de chaque membre du groupement	Non
Un document prouvant la capacité du signataire à engager la société (KBis, délégation de signature)	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	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
Le mémoire de la candidature complété	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire : listes de matériels déjà construits similaires au besoin du CHU	Non
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité	Non
Les certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, sans accès à ces certificats ou non obtention dans les délais, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées	Non

Les candidats ne sauraient être sélectionnés à remettre une offre qu'à la condition de produire les pièces et attestations suivantes :

1°/ - Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;

2°/ - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

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](http://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 la phase d'offre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le D.P.G.F (Décomposition des prix Globale et Forfaitaire)	Oui
Le cadre mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et les documents associés (fiches techniques, plan d'implantation etc...)	Non
Prérequis nécessaire à la réalisation des travaux pour que son matériel puisse être utilisé dans des conditions techniques et de sécurité optimales.	Non
Procès-verbaux attestant que le produit fini respecte à minima la réglementation REI60 et les directives ATEX.	Oui
Un RIB	Non

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.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

## 6.2 - Visites sur site

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

**Les candidats invités à remettre une offre recevront les informations concernant le lieu et la date de la visite via la plateforme PLACE.**

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

### 7.1 - Transmission électronique

Les candidats doivent impérativement répondre par voie dématérialisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;

- Outils informatiques. Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

**Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.**

## **RAPPEL GENERAL**

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

**La signature électronique du contrat par l'attributaire est requise dans le cadre de cette consultation.**

### Signature électronique des documents

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes:

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

\* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

## **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas: Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- [https://ec.europa.eu/information\\_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf) ;

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas: Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance. La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique. Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.



## **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet les informations suivantes:

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé: preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

## **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1: le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

## **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants: .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

## **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

## **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **La copie de sauvegarde**

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au CHU.

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement les N° et objet de la consultation et la mention lisible « **Copie de sauvegarde PCN 24-GHTA-0082 Conteneurs** » à l'adresse suivante :

**Centre Hospitalier Universitaire**  
**Direction des Achats et des Logistiques**  
**Bureau des marchés**  
58 rue Montalembert – 1<sup>er</sup> étage UCP - CAL  
63000 CLERMONT FERRAND

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

Les documents dématérialisés figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

1. D'offre transmise par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le CHU.
2. D'offre transmise par voie dématérialisée n'ayant pas pu être ouverte.

## **7.2 - 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.

# **8 - Examen des candidatures et des offres**

## **8.1 - 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 10 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.

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

## **8.2 - Attribution du marché**

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. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, 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.

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

Critères	Pondération
Critère 1-Prix des conteneurs	45 %
Critère 2- Implantation <ul style="list-style-type: none"><li>- Qualité d'implantation des conteneurs dans l'espace prédéfini</li><li>- Qualité de la description de l'implantation proposée</li></ul>	10 %
Critère 3- Agencement et équipements intérieurs : <ul style="list-style-type: none"><li>- Qualité de l'agencement et des équipements intérieurs des conteneurs et ergonomie,</li><li>- Qualité de la description de l'agencement et des équipements intérieurs des conteneurs et des aspects ergonomiques,</li><li>- Conception technique des bacs de rétention,</li><li>- Dispositif de détection incendie et d'extinction des feux,</li><li>- Dispositif de détection et d'évacuation des fumées et de la chaleur,</li><li>- Dispositif de maintien en température intérieure des conteneurs toutes saisons.</li></ul>	25 %
Critère 4- Performance du dispositif de ventilation	5 %
Critère 5- Service Après-vente : <ul style="list-style-type: none"><li>- Durée de garanties des conteneurs et des équipements</li><li>- Délai d'intervention en cas de dysfonctionnement technique dans le cadre de la garantie.</li></ul>	10 %
Critère 6- Développement durable : <ul style="list-style-type: none"><li>- Actions proposées de développement durable dans le cadre de l'offre</li></ul>	5 %

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.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre de prix = (Prix moins-disant / Prix à noter) \* Base de notation

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

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

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

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

**Les candidats recevront l'invitation à négocier et les conditions de remise des offres négociées via la plateforme de dématérialisation.**

La négociation pourra porter sur les éléments tarifaires et techniques de l'offre de candidat ainsi que les prescriptions techniques du cahier des charges.

L'offre la mieux classée selon les critères retenus pour le jugement des offres sera retenue.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - 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, de dysfonctionnement de la plateforme** à l'adresse mail suivante : [bdm@chu-clermontferrand.fr](mailto:bdm@chu-clermontferrand.fr)

**Les questions adressées à l'adresse [bdm@chu-clermontferrand.fr](mailto:bdm@chu-clermontferrand.fr) alors que la plateforme ne connaît pas de dysfonctionnement, ne seront pas prises en compte.**

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 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.

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.

### **9.2 - 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](mailto: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