



**Maître d'ouvrage :
CHU de Clermont-Ferrand**

**Marché public de maîtrise d'œuvre
Pour l'opération :
Restructuration du service de Réanimation pédiatrique du Centre Hospitalier
Universitaire de Clermont-Ferrand sur le site Estaing
*Consultation n° 25-GHTA-0050***

Procédure adaptée ouverte (art. R.2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique)

Règlement de consultation (RC)

Table des matières

ARTICLE 1	NATURE ET CONSISTANCE DE L'OUVRAGE A REALISER	3
1.1 -	IDENTIFICATION DU MAITRE D'OUVRAGE.....	3
1.2 -	CONTEXTE ET CARACTERISTIQUES DU PROJET	3
1.2.1	<i>Surfaces.....</i>	3
1.2.2	<i>Lieu d'exécution</i>	3
1.2.3	<i>Enveloppe prévisionnelle des travaux</i>	3
1.2.4	<i>Calendrier prévisionnel de l'opération de travaux.....</i>	3
ARTICLE 2	NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE	3
ARTICLE 3	PROCEDURE	4
3.1 -	DESCRIPTION DE LA PROCEDURE	4
3.2 -	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
3.2.1	<i>Décomposition en lots.....</i>	4
3.2.2	<i>Décomposition en tranches</i>	4
3.3 -	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES.....	4
3.4 -	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
ARTICLE 4	MODALITES DE LA CONSULTATION	5
4.1 -	COMPOSITION DES GROUPEMENTS.....	5
4.2 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
4.3 -	MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
ARTICLE 5	DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE	6
5.1 -	DEPOT DES DOSSIERS.....	6
5.2 -	CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE	6
5.1 -	CONTENU DU DOSSIER D'OFFRES.....	9
5.2 -	VISITE DU SITE OBLIGATOIRE.....	9
5.3 -	DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES	10
5.4 -	REGULARISATION DES OFFRES.....	10
5.5 -	LANGUE ET MONNAIE	10
ARTICLE 6	SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES	10
6.1 -	CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES	10
6.2 -	EXAMEN DES CANDIDATURES ET OFFRES	11
6.3 -	NEGOCIATION	12
ARTICLE 7	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
7.1 -	PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES	12
7.2 -	ÉCHANGES ELECTRONIQUES (CANDIDATURE ET OFFRE).....	15
ARTICLE 8	QUESTIONS - MODIFICATIONS DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	15
ARTICLE 9	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	16
ARTICLE 10	PROCEDURES DE RECOURS	16

Article 1 Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser

1.1 - Identification du maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est le CHU de Clermont-Ferrand, dont le siège est situé au 58 Rue Montalembert, 63003 CLERMONT-FERRAND.

1.2 - Contexte et caractéristiques du projet

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre portant sur **la restructuration du service de Réanimation pédiatrique du CHU de Clermont-Ferrand sur le site Estaing**, visant à étendre la capacité d'accueil en soins critiques pédiatriques.

Le projet consiste à **implanter 6 nouvelles chambres de soins critiques pédiatriques** au deuxième étage du bâtiment à proximité de l'unité de réanimation pédiatrique, pour une **capacité finale de 12 lits**. Le projet devra **garantir une continuité du fonctionnement des chambres existantes** situées à proximité immédiate de l'emprise du projet. L'opération se déroulera donc **en site occupé, avec des délais contraints**.

Le projet n'est pas découpé en tranches.

La mission porte sur la modification du service actuel, visant la création de 6 nouvelles chambres de soins critiques pédiatriques, ainsi que la création des locaux supports dédiés.

1.2.1 Surfaces

Le projet porte sur les surfaces suivantes :

- Emprise des espaces restructurés : **490m² SDP**
- Emprise du service : 630m² SDP

Le projet porte sur une surface utile d'environ **245m²**, conformément au tableau de surfaces détaillées joint dans le programme technique.

1.2.2 Lieu d'exécution

Centre Hospitalier Universitaire Estaing, 1 rue Raymond Aubrac, commune de Clermont-Ferrand (63100)

1.2.3 Enveloppe prévisionnelle des travaux

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est fixée à 1 350 000 € HT travaux.

1.2.4 Calendrier prévisionnel de l'opération de travaux

À titre prévisionnel, le démarrage des prestations de la mission du maître d'œuvre est prévu en **août 2025**.

La réception de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est prévue en **automne 2026**.

Article 2 Nature et étendue des prestations de maîtrise d'œuvre

La présente opération est une opération de restructuration de bâtiment.

La mission confiée au maître d'œuvre sélectionné à l'issue de la procédure de consultation sera une mission de base de maîtrise d'œuvre telle que définie par l'article R.2431-4 du Code de la commande publique.

Cette **mission de base** comprend :

- Études d'avant-projet sommaire (APS) ;
- Études d'avant-projet définitif (APD) ;
- Études de projet (PRO) ;
- Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- Études de synthèse (SYN) et de Visa (EXE aux entreprises) ;
- Direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET) ;
- Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

La maîtrise d'œuvre aura également à sa charge les **missions complémentaires** suivantes :

- Études de diagnostics (DIAG)
- Ordonnancement, pilotage, coordination (OPC) ;
- Coordination systèmes de sécurité incendie (SSI) ;

Article 3 Procédure

3.1 - Description de la procédure

La présente consultation est organisée sous la forme d'une procédure adaptée ouverte conformément aux articles L.2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.

3.2 - Décomposition de la consultation

3.2.1 Décomposition en lots

La mission de base d'architecte n'est pas divisible en marchés séparés et les missions complémentaires sont intimement liées à la mission de base si bien que la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations

L'opération de travaux sera allotie.

3.2.2 Décomposition en tranches

Le présent marché n'est pas décomposé en tranches.

3.3 - Variantes et prestations supplémentaires

Aucune variante n'est autorisée. Aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

3.4 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Article 4 Modalités de la consultation

4.1 - Composition des groupements

Aucune forme de groupement n'est imposée pour la présentation des candidatures et des offres. En cas de groupement, l'architecte sera mandataire dudit groupement. Il devra être identifié dans l'acte d'engagement. Il sera solidaire des autres membres du groupement.

Il est interdit à un candidat de présenter plusieurs offres en agissant :

- en qualité de membre de plusieurs groupements ;
- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

Une clause d'exclusivité à un seul et unique groupement s'applique à tous les membres du groupement, quelles que soient les compétences concernées.

Une fois le marché attribué, le groupement devra revêtir la forme d'un groupement solidaire. Cette exigence est justifiée par la spécificité de l'opération, qui exige un niveau de coordination important de l'ensemble des membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre.

La composition d'un groupement est intangible et ne pourra être modifiée au cours de la consultation que dans les hypothèses spécifiquement prévues par l'article R.2142-26 du Code de la commande publique.

Il est expressément rappelé aux candidats que le marché objet de la présente consultation nécessite notamment les compétences d'un architecte. En application des dispositions de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, et de l'article 37 du Code de déontologie des architectes, un architecte ne peut intervenir en qualité de sous-traitant, et devra donc nécessairement être membre du groupement.

4.2 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Les documents de la consultation mis à la disposition des candidats sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (A.E) du marché et l'ensemble de ses annexes, comprenant :
 - Annexe 1 – Tableau de rémunération
- Le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes ;
- Le programme architectural et technique de l'opération et ses annexes
- Le cadre de rendu « équipe »

4.3 - Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement en téléchargement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Aucun dossier papier ne sera transmis, le retrait des dossiers devra se faire exclusivement via le profil d'acheteur.

Les candidats sont invités à renseigner, lors du téléchargement du dossier de consultation, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles modifications apportées au dossier de consultation.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'ils auraient faite dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Article 5 Dossier de candidature et d'offre

5.1 - Dépôt des dossiers

Les candidatures contenant les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat devront être transmises dans les conditions mentionnées à l'article 7 du présent règlement de consultation, avant la date limite indiquée dans l'AAPC.

5.2 - Contenu du dossier de candidature

Les candidats doivent produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Situation propre des opérateurs économiques :
- 1. **L'imprimé DC1** dans sa dernière version, (accessible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent dûment complété. Ce document devra être signé par une personne habilitée à engager le candidat, et être accompagné d'une habilitation du mandataire pour représenter les opérateurs économiques dans le cadre du groupement,
Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra fournir la copie du jugement lui permettant de poursuivre son activité. Dans le cas contraire, il devra cocher la case de la rubrique F1 du DC1.

Pour chaque membre du groupement :

- 2. **L'imprimé DC2** dans sa dernière version, (accessible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent dûment complété, explicitant le chiffre d'affaires du candidat et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'opération, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés au titre de sa capacité économique et financière, il est autorisé à prouver cette capacité par tout autre moyen approprié.

3. Une **déclaration sur l'honneur** que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique,
4. Les documents relatifs au **pouvoir** de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de candidat unique : une délégation de pouvoirs habilitant la personne à engager la société en lieu et place du responsable. En cas de groupement : les lettres d'habilitation de chacun des membres du groupement, autorisant le mandataire ou son délégataire à engager le groupement.
5. L'**inscription sur le registre professionnel ou le registre du commerce** pertinent de l'État membre dans lequel il est établi : extrait K, extrait K-bis, extrait D1, ou équivalent ;
6. Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, **preuve d'une assurance des risques professionnels** pertinents,

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés au titre de sa capacité économique et financière, il est autorisé à prouver cette capacité par tout autre moyen approprié, en particulier par déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

▪ Capacités professionnelles et techniques :

Pour chaque membre du groupement :

7. Une **présentation des moyens humains** (CV, diplômes, qualifications)
8. 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
9. Le **cadre de rendu « équipe » joint complété** (format xls) avec le nom et l'adresse des candidats, le chiffre d'affaires des 3 dernières années, les effectifs (dont personnel encadrant), la justification éventuelle des compétences et les outils spécifiques. Un seul document regroupant les informations de tous les membres du groupement est attendu.
10. Une **liste des principales références** de moins de 5 ans au format libre, ayant de préférence un rapport avec l'opération de par leur nature (hospitalier), leur complexité (opération en site occupé) et le montant d'opération.

Pour la compétence Architecte (mandataire et/ou éventuellement associé) :

11. Copie de l'agrément et de l'**inscription à l'Ordre des Architectes** ou du diplôme reconnu au titre de la Directive n° 85/384/CEE du 10 juin 1985

Niveau spécifique minimal exigé du candidat (individuel ou groupement) : Le candidat devra impérativement justifier disposer des **compétences suivantes** :

- Un ou plusieurs architectes (DPLG ou équivalents) ;
- Compétence de bureaux d'étude dans les domaines suivants :
 - Structure
 - Fluides - CVC
 - Courants forts, courants faibles, SSI
 - GTB

- Acoustique
- Économie de la construction,
- OPC

Les compétences Architecte et OPC devront être portées par deux personnes distinctes.

Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, le candidat peut faire état de capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques qu'il invoque.

Dans ce cas il devra inclure dans sa candidature la justification des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, les pièces et renseignements demandés ci-avant au titre de la candidature devront être produits pour chaque membre du groupement, à l'exception du formulaire DC1, qui est à produire en un seul exemplaire par groupement.

Si les documents exigés au stade de la candidature, et fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige qu'ils soient accompagnés d'une traduction en français.

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen. Ce document devra être rédigé en français.

En application du même article, les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à justifier de leur aptitude et des capacités exigées au titre de la présente consultation par la production de ce document unique de marché européen.

Les candidats peuvent créer le DUME sur le portail Web de Chorus pro accessible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>. En cas d'utilisation du DUME électronique, le candidat devra joindre le fichier DUME au format.xml (ou pdf) dans son dossier de réponse déposé sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics.

En application de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés au présent article s'ils fournissent à l'acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l'acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

Si le pouvoir adjudicateur, lors de l'ouverture du dossier de candidature, constate que des pièces dont la production était réclamée à l'appui des dossiers de candidatures sont absentes ou incomplètes, il pourra, en application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, accorder aux candidats un délai pour produire ou compléter ces pièces.

Il s'agit cependant d'une simple faculté n'ouvrant aucun droit acquis aux candidats. Le pouvoir adjudicateur se réserve expressément la possibilité de rejeter les dossiers de candidature incomplets.

5.1 - Contenu du dossier d'offres

En complément du dossier de candidature, les candidats doivent produire un dossier « offre » complet comprenant les pièces suivantes :

Pour chaque membre du groupement :

1. L'acte d'engagement (AE) et son annexe 1
2. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), selon cadre fournit (tableau des rémunération), détaillant les honoraires par co-traitant et par phase de mission
3. Un mémoire technique présentant :
 - Compréhension du contexte et des enjeux du projet
 - Approche de la complexité fonctionnelle et architecturale
 - Gestion de la complexité technique, et en particulier des contraintes CVC-ISO8 des chambres
 - Gestion du chantier en site occupé :
 - Restructuration d'un service existant
 - Gestion de la continuité de fonctionnement (aspects fonctionnels et techniques)
 - Limitation des nuisances
 - Gestion de la base vie et du stockage de chantier
 - Méthodologie proposée pour chaque phase de la mission
 - Organisation de l'équipe, présentation des personnes affectées au projet et modalités de fonctionnement des membres du groupement, références de l'équipe sur des projets similaires
 - Démarche pour garantir la livraison dans les délais prévu (automne 2026)

12. Pour les compétences **Architecte, Fluides-CVC, OPC, économie de la construction, SSI** : une **sélection de 3 références** (minimum et maximum), pour une mission de maîtrise d'œuvre, **présentées le cadre de rendu « équipe » joint** (format xls), de projets réalisés ou en cours de réalisation, de moins de 5 ans, ayant de préférence un rapport avec l'opération (nature ou complexité et montant).

Si le candidat fourni plus de 3 références pour les compétences le maître d'ouvrage retiendra les plus récentes, dans la mesure où les informations remises le permettent ; si tel n'est pas le cas, les trois premières références seront retenues.

Les références qui sont communes avec d'autres membres du groupement seront précisées.

Seront particulièrement valorisés les références présentant les éléments suivants :

- Architecture, Fluides – CVC : service de réanimation, réhabilitation, chantier en site occupé, montant opération proche des 1,4% M€ HT travaux ;
- OPC, économie de la construction : références en milieu hospitalier, réhabilitation, chantier en site occupé ;
- SSI : références ERP type U en restructuration.

4. Un planning détaillé

5. Un RIB

5.2 - Visite du site obligatoire

Une visite du site sera organisée avec les candidats. Elle devra avoir été effectuée avant le 01/08/2025 pour que les candidats aient le temps de réaliser leurs dossiers de candidatures et d'offres.

Pour la visite il faudra contacter M. Hamza Belmekki au 06.07.23.74.69 pour convenir d'un rendez-vous ; cette demande devra être faite si possible 3 jours avant la date de visite souhaitée.

Un registre de visite sera signé par le candidat et M. Belmekki afin de prouver que le candidat a bien effectué la visite. Il n'y aura donc pas d'attestation de visite à fournir dans l'offre.

5.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

5.4 - Régularisation des offres

Les offres inappropriées, conformément aux articles L2152-4 et R2152-1 du Code de la Commande Publique seront éliminées sans régularisation possible.

Les offres irrégulières, conformément aux articles L2152-2 et R2152-2 du Code de la Commande Publique, quelle que soit la procédure (avec ou sans négociation) pourront donner lieu à régularisation, sur décision du pouvoir adjudicateur, à la condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les offres inacceptables, conformément aux articles L2152-3 et R2152-1 du Code de la Commande Publique, pourront également donner lieu à régularisation sur décision du pouvoir adjudicateur.

En cas d'autorisation de régularisation de l'offre, celle-ci ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

5.5 - Langue et Monnaie

Les candidatures et les offres sont rédigées en langue française. Dans le cas contraire, elles doivent être accompagnées, pour l'ensemble des documents, d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

La monnaie de référence est l'euro.

Article 6 Sélection des candidatures et analyse des offres

6.1 - Critères de jugement des candidatures et offres

Les candidatures présentant l'ensemble des pièces, l'ensemble des compétences, et justifiant des niveaux minimaux de capacité exigés à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation seront recevables. Elles seront analysées et classées sur la base de plusieurs critères :

1. Capacité technique et professionnelle au vu des moyens humains, des titres d'études et professionnels, de l'équipe affectée à la mission, et des moyens techniques présentés par le candidat dans le mémoire technique (20%);
2. Pertinence des références présentées dans le cadre de rendu et le mémoire technique, pour des projets d'importance, de nature et de complexité similaire aux missions faisant l'objet du présent marché (20%);
3. Prise en compte des contraintes de l'opération à travers le mémoire technique (20%).
4. Prix (40%)

Le pouvoir adjudicateur définit un plafond pour l'offre financière à hauteur de 202 500,00 € HT.

6.2 - Examen des Candidatures et offres

Le pouvoir adjudicateur examine les candidatures et les offres et formule un avis motivé sur celles-ci en tenant compte des critères de sélection mentionnés dans le présent document.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La méthode de calcul utilisée pour la notation de chaque critère technique des prestations est la suivante :

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat. Chacun des-critère sera noté sur 10.

Ils verront leur note /10 multipliée par 2 pour obtenir une note/20

Pour chacun des critères, l'offre ayant obtenu la meilleure note obtiendra la totalité des points du critère, les autres offres verront leur note réajustée proportionnellement au réajustement opéré pour la meilleure note.

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

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

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

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

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

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées sur le tableau des rémunération, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 10 jours à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

- en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP
- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail
- une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que l'acheteur peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement,

une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le pouvoir adjudicateur en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

6.3 - Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec tout ou partie des candidats dont la candidature et l'offre auront été déclarées régulières. Il est envisagé une négociation avec au plus 3 candidats.

Il pourra également, le cas échéant, décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Les négociations pourront porter sur tout point de l'offre du candidat, technique, juridique ou financier.

Les négociations pourront se dérouler en plusieurs étapes prenant la forme d'échanges écrits (courriers, télécopies, mails ou via le profil d'acheteur) et / ou d'entretiens en visio ou en présentiel.

Article 7 Conditions d'envoi ou de remise des plis

7.1 - Principes généraux sur les échanges électroniques

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>).

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté. Cette consultation relève des exceptions prévues par les dispositions de l'article R.2132-12 du code de la commande publique relatives à la dématérialisation des échanges; sont autorisés :

- les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr

- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le maître d'ouvrage.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

CHU de Clermont-Ferrand

DAL BDM

58 rue Montalembert

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique n'est pas autorisé dans la présente consultation.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

7.2 - Échanges électroniques (candidature et offre)

Les plis devront être transmis au plus tard à la date indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Article 8 Questions - Modifications de détail des documents de la consultation

Les candidats peuvent poser des questions, via la plateforme de dématérialisation de la procédure. Ces questions devront impérativement être adressées 10 jours avant la date limite de remise des candidatures ou des offres.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de réception des offres) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la con-

sultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 9 Protection des données personnelles

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de cette consultation sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD) Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la consultation, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre de la consultation. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre consécutif à la consultation.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer.

La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO) désigné par l'acheteur

Article 10 Procédures de recours

Les recours sont à adresser au Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand

6 cours Sablon

63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00

Télécopie : 04 73 14 61 22

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

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.

- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.
- En application du décret n°2018-251 du 6 avril 2018, la saisine de la juridiction peut se faire via l'application « Télérecours citoyens » figurant sur le site www.telerecours.fr