



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

AFFAIRE N° : 26A0021

ENTRETIEN DES ESPACES VERTS POUR LE CHU DE MONTPELLIER ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT EHSA.

LIEN VERS LA CONSULTATION : [ICI](#)

DATES CLES



Date et heure limites de réponse

22/07/2026 à 12 :00 :00



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

Date prévisionnelle de démarrage du marché

La date prévisionnelle de démarrage du marché est fixée au **1^{er} octobre 2026**.

Questions

Vous pouvez jusqu'à **11 jours** maximum avant la date de remise des plis, adresser vos demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme PLACE à l'adresse indiquée ci-dessus.

Modifications des détails du dossier de consultation

Nous pouvons apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Vous devrez 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.

Délai de validité des offres

Votre proposition est valide **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Les nomenclatures associées à la consultation

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

- Services d'entretien des terrains (77314000-4)
- Réalisation et entretien d'espaces verts (77310000-6)

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

- 84.02 : Maintenance des espaces verts, parcs et jardins

SOMMAIRE

<p><u>PARTIE 1 - OBJET DU MARCHÉ</u></p> <p><u>DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION</u></p> <p><u>COMMENT LE MARCHÉ VA S'EXECUTER ?</u></p>	<p><u>PARTIE 2 - COMMENT PARTICIPER ?</u></p> <p><u>TELECHARGER LE DOSSIER DE CONSULTATION</u></p> <p><u>REPENDRE A LA CONSULTATION</u></p> <p>QUI REPOND ?</p> <p>QUE REPONDRE ?</p> <p>COMMENT REPONDRE ? (DEPOSER VOTRE PLI)</p>
<p><u>PARTIE 3 - LA NOTATION DE VOTRE OFFRE</u></p> <p><u>EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES</u></p> <p><u>VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS</u></p>	<p><u>PARTIE 4 – L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ</u></p> <p><u>VOUS ETES ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ</u></p> <p>Attribution du marché public</p> <p>Notification du marché public</p> <p><u>VOUS N'ETES PAS ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ</u></p> <p>Demande d'informations et recours</p>

PARTIE 1 - OBJET DU MARCHÉ



DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

ENTRETIEN DES ESPACES VERTS POUR LE CHU DE MONTPELLIER ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT EHSA.

LANCE EN APPEL D'OFFRES OUVERT EUROPEEN

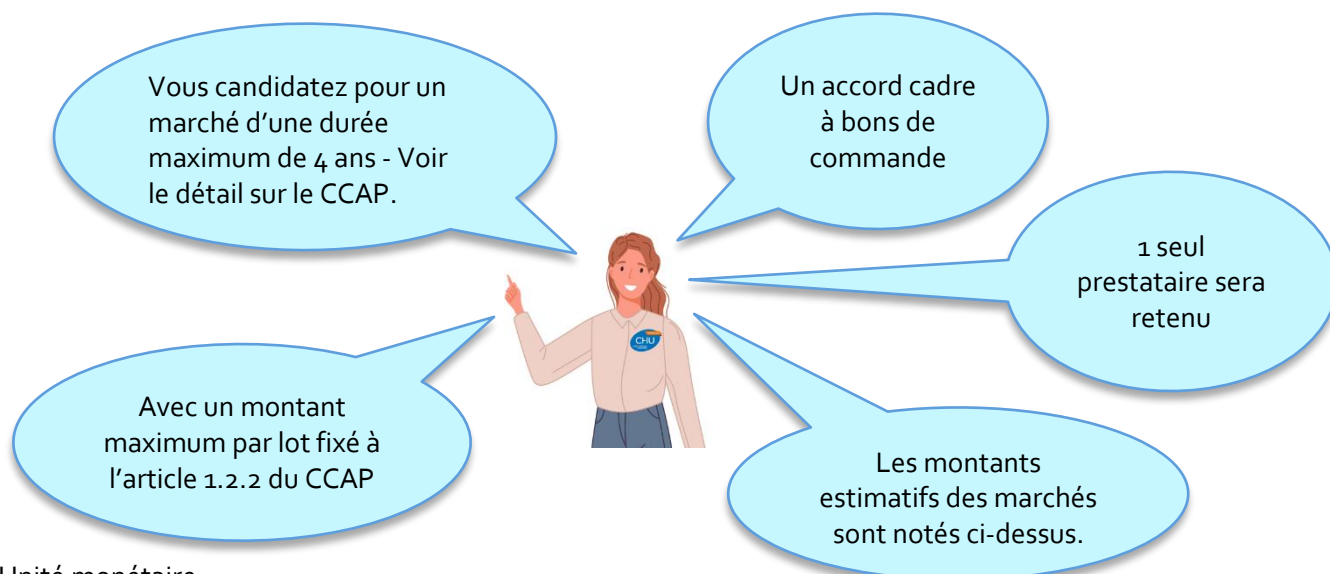


(il n'y aura pas de négociations)

Pour les établissements suivants :

- CHU de Montpellier
- Centre Hospitalier de Lodève,
- Centre Hospitalier de Clermont l'Hérault,
- Hôpitaux du Bassin de Thau (HBT),
- Centre Hospitalier de Lunel,
- Centre Hospitalier Emile Borel de Sainte Affrique,
- Centre Hospitalier de Millau,
- EPHAD Les Terrasses des Causses de Millau.

N° LOT	INTITULE	MONTANT ESTIMATIF POUR 4 ANS - HT	MONTANT MAXIMUM POUR 4 ANS - HT
1	Entretien des espaces verts de diverses structures extérieures, et de logements de fonction du CHU de Montpellier et du CH de Lunel. Aménagement des espaces verts - Taille de Haies et binage - Tontes de pelouse - Ramassage des feuilles, déchets verts, détritiques. - Lot réservé SH et SIAE –	160 000 €	325 000 €
2	Élagage/Abattage - Traitement biologique des arbres – Débroussaillage & ratissage.	170 000 €	330 000 €
3	Diagnostic phytosanitaire et mécanique	80 000 €	162 500 €
4	Désherbage	10 000 €	20 000 €
5	Éco pâturage par ovins	5 000 €	10 000 €
6	Entretien des espaces verts pour la zone Aveyron	170 000 €	330 000 €
TOTAL		595 000 €	1 177 500 €



Unité monétaire



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

PARTIE 2 - COMMENT PARTICIPER ?

TELECHARGER LE DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

[OU LE TROUVER ?](#)

EN CLIQUANT : [ICI](#)

POINTS IMPORTANTS SUR LES MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE : se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

[QUE CONTIENT-IL ?](#)

N°	DOCUMENTS DU DCE
1	<p>- <u>L'acte d'engagement (AE)</u> et ses annexes complétées :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Annexe 1 : Bordereau de prix <ul style="list-style-type: none"> - 26A0021 - Annexe 1.1 à l'AE - BPU - - 26A0021 - Annexe 1.2 à l'AE - BPU - - 26A0021 - Annexe 1.3 à l'AE - BPU - - 26A0021 - Annexe 1.4 à l'AE - BPU - - 26A0021 - Annexe 1.5 à l'AE - BPU - - 26A0021 - Annexe 1.6 à l'AE - BPU - ✓ Annexe 2 : « Liste des ordonnateurs et comptables assignataires du GHT » <ul style="list-style-type: none"> - 26A0021 - Annexe 2 à l'AE - Liste comptables assignataires

2	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Le Règlement de la Consultation (RC)</u> et ses 3 annexes : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Annexe 1 - Modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe de candidature et offre <ul style="list-style-type: none"> - 26A0021 - Annexe 1 - RC - Modalités d'obtention du dossier et remise d'enveloppe ✓ Annexe 2 - Note relative à la dématérialisation des factures <ul style="list-style-type: none"> - 26A0021 - Annexe 2 - RC - Note démat facture - ✓ Annexe 3 - Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire <ul style="list-style-type: none"> - 26A0021 - Annexe 3 - RC - Pièces à fournir – ✓ Annexe 4 - DQE – Détail Quantitatif Estimatif – intégré dans les fichiers Excel BPU <ul style="list-style-type: none"> - 26A0021 - Annexe 1 à l'AE - BPU -
3	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)</u> dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses annexes <ul style="list-style-type: none"> ✓ Annexe 1 : Liste des adresses des établissements du GHT <ul style="list-style-type: none"> - 26A0021 - Annexe 1 - CCAP - Coordonnées GHT ✓ Annexe 2 : « Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers » <ul style="list-style-type: none"> - 26A0021 - Annexe 2 - CCAP - Détachement de salariés étrangers ✓ Annexe 3 : Développement durable <ul style="list-style-type: none"> - 26A0021 - Annexe 3 - CCAP - Développement durable
4	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)</u> et ses annexes dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi <ul style="list-style-type: none"> ✓ Annexe 1 : Plans des sites <ul style="list-style-type: none"> - 26A0021 - Annexe 1 - CCTP - Plans ✓ Annexe 2 : Planning annuel pour le lot 1 <ul style="list-style-type: none"> - 26A0021 - Annexe 2 - CCTP - Planning annuel - Lot 1 ✓ Annexe 3 : Fiche suivi des prestations pour le lot 1 <ul style="list-style-type: none"> - 26A0021 - Annexe 3 - CCTP - Fiche suivi des prestations - Lot 1. ✓ Annexe 4 : Voiries à traiter – Désherbage pour le lot 4 <ul style="list-style-type: none"> - 26A0021 - Annexe 4 - CCTP - Voiries à traiter – Désherbage - lot 4 ✓ Annexe 5 : Cadre de réponses <ul style="list-style-type: none"> - 26A0021 - Annexe 5 – CCTP - Cadre de réponses
5	- <u>L'attestation sur l'honneur - Sanctions</u> Russes à compléter et signer
6	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Les formulaires</u> : <ul style="list-style-type: none"> - "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants" (DC1), - "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement"(DC2), - "Déclaration de sous-traitance"(DC4)
7	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Le plan de prévention des entreprises extérieures</u> en cas : <ul style="list-style-type: none"> - d'intervention sur site de plus de 400 heures, sur une période inférieure ou égale à 12 mois, que les travaux soient continus ou discontinus, pour l'ensemble des intervenants de l'entreprise titulaire ou de ses sous-traitants. <p>Ce plan de prévention devra être complété et renvoyé au CHU dans le mois qui suit la notification du marché public annuellement sur toute la durée du marché public.</p>

NB : Vous n'avez pas à apporter de compléments au cahier des charges.

Le CHU de Montpellier n'organise pas de visite obligatoire ni de visite collective des espaces concernés par la présente consultation.

Toutefois, les candidats qui souhaitent visiter les lieux peuvent en faire la demande via la plateforme de dématérialisation, en utilisant exclusivement le module d'échanges sécurisés.

Les demandes de visite devront être transmises au plus tard le **1er juillet 2026**.

Les visites, sous réserve des contraintes d'organisation du CHU, seront programmées **au cours des quinze premiers jours du mois de juillet**. Les modalités pratiques (date, heure et point de rendez-vous) seront communiquées aux candidats concernés par l'intermédiaire de la plateforme.

La ou les visites feront l'objet d'un procès-verbal de visite rédigé sur le champ par l'acheteur et signé par les personnes présentes.

Les candidats peuvent poser des questions, après la visite, et dans le respect du délai mentionné en page de garde, sur le profil acheteur, à l'adresse indiquée en page de garde du présent document, le CHU y répondra sur le profil acheteur.




QUI REpond ?

Vous pouvez vous présenter seul ou associés à d'autres opérateurs. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un groupement momentané d'entreprises et/ou de sous-traitants auxquels vous allez faire appel



La plateforme Place offre un service de « **Bourse à la cotraitance** », outil de mise en relation pour faciliter la création de groupements momentanés d'entreprises.

Le mode d'emploi est disponible à l'adresse suivante : [bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf](#)

 SEUL	 GROUPEMENT	 SOUS TRAITANT
<p>Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a pas de contraintes particulières. Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard, en cours de marché.</p> <p>Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.</p>	<p>A l'attribution du marché public, La personne publique n'imposera aucune forme de groupement, toutefois, en cas de groupement conjoint, <u>le mandataire sera solidaire</u></p> <p>Pour le motif suivant : En cas de défaillance du co-traitant, le mandataire doit se substituer à lui pour garantir l'exécution du marché et permettre ainsi d'assurer la continuité de service.</p> <p>Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.</p>	<p>Vous pouvez faire appel à la sous-traitance, que vous répondiez seul ou en groupement d'entreprise</p> <p>Dans ce cas vous préciserez la nature des prestations que vous envisagez de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants que vous vous proposez de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.</p>

QUE REPONDRE ?
(Le contenu de votre pli)



LES INFORMATIONS SUIVANTES SONT A TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT EN FRANÇAIS OU ACCOMPAGNEES D'UNE TRADUCTION EN FRANÇAIS

Il est souhaitable que les candidats respectent 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)

NOTA : 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.

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE :

- Preuve d'une **assurance des risques professionnels** pertinents.

CAPACITE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE :

- NIVEAU MINIMUM: Pour le lot réservé - Lot 1:

- Attestation de qualification (décision préfectorale / arrêté préfectoral, agrément ou équivalent) que l'entreprise relève des cas mentionnés aux articles L2113-12 ou L 2113-13 et R 2113-7 du code de la commande publique.

- NIVEAU MINIMUM: Pour le lot 2 et 6 uniquement :

- Certification Qualipaysage : **Elagage / abattage E140 et/ou E141** ou Equivalent
- Certification Qualipaysage : **Débroussaillage / fauchage mécanisé E151** ou Equivalent

Le cas échéant, le **pouvoir de signature de la personne habilitée** (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement). En cas de groupement, le cas échéant, pouvoir de signature de la personne habilitée pour chaque cotraitant (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement).



En cas de groupement et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, le document d'habilitation joint à l'acte d'engagement (pouvoirs signés de préférence électroniquement, à défaut manuscritement).



Si, pour une raison justifiée, vous n'êtes pas en mesure de produire les renseignements demandés, vous êtes autorisés à prouver votre capacité économique et financière, par tout autre moyen.



Si, pour justifier de vos capacités, vous souhaitez faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, vous devrez produire les pièces relatives à ces intervenants visés au présent article ci-dessus.

POUR L'OFFRE

- L'acte d'engagement complété, daté et signé électroniquement par le(s) représentant(s) qualifié(s) du ou des prestataires. Le candidat qui n'aura pas signé électroniquement son acte d'engagement verra son offre qualifiée d'irrégulière.
- Préciser l'adresse de messagerie électronique dans l'acte d'engagement.
- L'annexe de l'acte d'engagement complétée :
 - Annexe 1 - « Bordereau de prix » par lot
- **26A0021 - Annexe 1 à l'AE – BPU**
- L'offre technique **composée uniquement** :
 - Du **cadre de réponse**, et de son annexe (pour le lot 3) :
 - **25A0021 - CCTP - Annexe 5 - Cadre de réponse** dûment complété par lot.
 - **Annexe 1 au CR – CV** (pour le lot 3 uniquement).
- L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » complétée et signée.
- En application du code du travail, 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.
La déclaration de détachement doit être conforme aux dispositions de l'annexe au CCAP « Obligations réglementaires en matière de de détachement de salariés étrangers ».
- Dans l'hypothèse où, pour justifier de ses capacités, le candidat a fait prévaloir les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants et/ou dans le cas où le candidat présenterait un sous-traitant dans son dossier d'offre, le ou les actes de sous-traitance du ou des opérateurs économiques concernés, à compléter dater et signer de préférence électroniquement par les représentants qualifiés des prestataires (soumissionnaire et sous-traitant(s)), à défaut de manière électronique par le candidat, et manuscritement par le sous-traitant. Le candidat qui n'aura pas transmis un acte de sous-traitance signé par les deux parties verra son offre qualifiée d'irrégulière.

Les offres doivent être **impérativement** présentées en français.

VARIANTES NON AUTORISEES

(Votre réponse doit être strictement conforme au CCAP et CCTP)

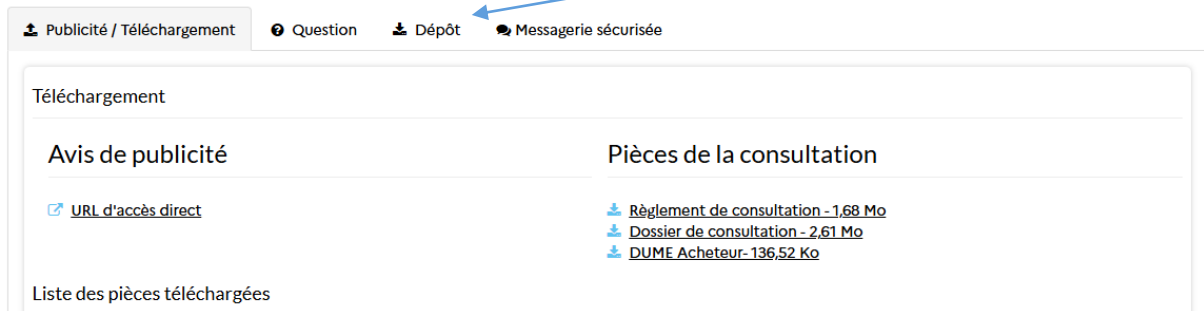


COMMENT REPONDRE ? (DEPOSER VOTRE PLI)




DEPOT DES PLIS EXCLUSIVEMENT DEMATERIALISE SUR LE SITE DE LA PLATEFORME
DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) A L'ADRESSE SUIVANTE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2992068&orgAcronyme=x7c>

DANS LE « COFFRE FORT » DE LA CONSULTATION (Bouton  Dépôt)



BIEN RESPECTER LES POINTS SUIVANTS

 PAS DE REMISE DE PLIS PAPIER	 PAS DE REMISE DE PLIS SUR SUPPORT PHYSIQUE ELECTRONIQUE (TYPE CLE USB, CD-ROM ...)	 PAS DE SIGNATURE MANUSCRITE SCANNEE ET APPOSEE SUR UN DOCUMENT*
--	--	---

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 tolérance est accordée pour la signature des pièces suivantes :**

- L'acte de sous-traitance (DC4), concernant la signature du sous-traitant
- Annexe Sanctions russes
- Pouvoirs du candidat et habilitations du cotraitant

VOUS REPONDREZ A PLUSIEURS LOTS ?

EFFECTUEZ UN SEUL DEPOT COMPORTANT L'ENSEMBLE DES LOTS AUXQUELS VOUS SOUMISSEZ.

Pour ce faire, les candidats doivent, préalablement à tout dépôt, sélectionner l'ensemble des lots pour lesquels ils souhaitent déposer une offre.

Ils procèdent ensuite au dépôt des pièces constituant leur offre sur chaque lot auquel ils soumissionnent.



ATTENTION car Si vous envoyez plusieurs plis, seul le dernier pli reçu sera ouvert **et** les autres plis que vous aurez déposés seront rejetés sans avoir été ouverts.

VOUS AVEZ OUBLIE DE METTRE UN DOCUMENT ?

Vous devez renvoyer l'intégralité de votre dossier de candidature et d'offre, et ce, pour l'ensemble des lots auxquels vous soumissionnez.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation (notamment en dehors du « coffre-fort » d'une consultation d'un autre profil acheteur ou d'une autre consultation sur la plateforme Place) ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

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.



POINTS IMPORTANTS SUR LES MODALITES DE DEPOTS ELECTRONIQUES : Se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

VOUS POUVEZ AUSSI REMETTRE 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
Direction des Achats et Approvisionnements
Secteur Achat Généraux / Bureau 134
1 place Jean Baumel
Centre Bellevue
34295 Montpellier Cedex 5

ATTENTION AUX POINTS SUIVANTS QUI ENTRAÎNERONT L'IRREGULARITE DE VOTRE OFFRE :



- **L'OFFRE DOIT ÊTRE COMPLETE = CONTENIR LA TOTALITE DES DOCUMENTS DEMANDES ENTIEREMENT RENSEIGNES**
- **L'OFFRE DOIT ÊTRE REMISE DEMATERIALISEE SUR LA PLATE FORME PLACE DANS LE COFFRE FORT DE LA PRESENTE CONSULTATION**
- **L'OFFRE DOIT ÊTRE REMISE AVANT LA DATE ET HEURES INDIQUEES EN PAGE DE GARDE**
- **L'ACTE D'ENGAGEMENT DOIT ÊTRE SIGNE ELECTRONIQUEMENT DES LE DEPOT**
- **VOTRE REPONSE DOIT ETRE STRICTEMENT CONFORME AUX CCAP ET CCTP (LES VARIANTES NE SONT PAS AUTORISEES)**

L'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. (L'article R2152-2 du code de la commande publique).

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

PARTIE 3 - LA NOTATION DE VOTRE OFFRE



EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

VOTRE OFFRE SERA NOTEE SUR 100 SELON LES CRITERES SUIVANTS :

Critères	Pondération	Sous-critères	Pondération
1- DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE Une note sur 5 sera attribuée aux candidats 1 : Insuffisant 2: Peu satisfaisant 3: Acceptable 4 : Satisfaisant 5 : Très Satisfaisant La note du critère 1 est attribuée et pondérée de la façon suivante = $\frac{\text{Note technique obtenue par le candidat}}{\text{Note technique maximale pouvant être obtenue}} \times \text{le poids du critère}$	5 %		
2- QUALITÉ DE LA PRESTATION Une note sur 5 sera attribuée aux candidats pour chaque sous-critère. 1 : Insuffisant 2: Peu satisfaisant 3: Acceptable 4 : Satisfaisant 5 : Très Satisfaisant Les notes des sous-critères seront attribuées et pondérées de la façon suivante : $\frac{\text{Note technique obtenue par le candidat}}{\text{Note technique maximale pouvant être obtenue}} \times \text{le poids du sous critère}$ La note du critère 2 est attribuée et pondérée de la façon suivante : $\text{Somme des notes de chaque sous – critère} \times \text{le poids du critère}$	35 %	<u>Sous-critère 1 – Moyens humains</u>	30 points
		<u>Sous critère 2 - Moyens matériels</u>	20 points
		<u>Sous critère 3 – Organisation de l'exploitation</u>	50 points
3- PRIX DES PRESTATIONS Le prix est calculé à partir des montants totaux mentionnées dans les DQE présentés en annexe 4 du RC et intégrés dans les fichiers Excel «26A0021 - Annexe 1 à l'AE - BPU » La note du critère 3 sera obtenue par le calcul suivant : $\frac{\text{Total prix TTC le plus bas}}{\text{Total prix TTC proposé par le candidat}} \times \text{le poids du critère}$	60 %		

La note finale (sur 100) est la somme des notes pondérées.

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.



VERIFICATION DE VOTRE CANDIDATURE (CONDITIONS DE PARTICIPATION)

Nous vérifions

- 1 - Que vous avez bien les niveaux minimaux de capacité imposés.
- 2 - Que vous ne relevez pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché,
- 3 - Que vous disposez des capacités économiques et financières demandées dans le cadre candidature (conditions de participation à la procédure)

SI VOUS AVEZ REPONDU AVEC UN DUME, toutes ces informations seront à fournir si vous êtes désigné attributaire.

À tout moment nous pouvons vous demander de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.



En cas de cotraitance 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)



PARTIE 4 – L'ATTRIBUTION DU MARCHE



VOUS ETES ATTRIBUTAIRE DU MARCHE



(Vous allez travailler avec le CHU de Montpellier)



ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

PIECES A FOURNIR

Pour que le marché vous soit notifié nous vous demandons les pièces suivantes qui justifient que vous ne relevez pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché. (Articles L2141-2 et 3, R2143-7 à 10 et R 2144-4 du code la commande publique)

- 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 ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par la mutuelle sociale agricole ;

NOUS VOUS DEMANDONS AUSSI

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 cas de sous-traitance, vous devez également transmettre ces documents pour le ou les sous-traitants.

OPTEZ POUR LE COFFRE FORT ELECTRONIQUE

Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique qui se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>
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.

VOS CERTIFICATS SONT TOUJOURS VALABLES ? VOUS N'AVEZ RIEN A TRANSMETTRE

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.

VOS CERTIFICATS NE SONT PAS VALABLES ? 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.

VOUS ETES ETABLI A L'ETRANGER ? Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

NOTIFICATION DU MARCHE 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>.



VOUS N'ETES PAS ATTRIBUTAIRE DU MARCHE

VOUS RECEVREZ UN COURRIER DE REJET

Si vous n'êtes pas retenus nous vous enverrons un courrier pour vous en informer dans lequel nous vous indiquerons les motifs de rejet de votre candidature ou de votre offre ainsi que le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre.

VOUS SOUHAITEZ OBTENIR DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES ?

Vous pouvez nous faire une demande écrite pour obtenir des informations ou documents complémentaires
Nous vous apporterons une réponse dans un délai maximal de 15 jours.

VOUS ETES EN DESACCORD AVEC LE CHOIX ?

Vous pouvez introduire un recours administratif

Avant d'aller en justice, vous pouvez demander à l'administration de revoir sa position en faisant un recours administratif. Vous disposez de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet pour former un recours gracieux.

Il peut s'agir d'un simple courrier (adressé en recommandé avec accusé de réception) qui doit contenir des arguments factuels et juridiques, accompagné de la décision contestée et de pièces justificatives.

Vous pouvez introduire un recours contentieux* devant le 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 faite auprès de ce tribunal).

*Introduction des recours contentieux (voix de recours)

- **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.*
- *Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.*

NE RATEZ PLUS UNE SEULE DE NOS CONSULTATIONS

<https://www.chu-montpellier.fr/fr/marches-publics>