

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

### Affaire n° 26Ao16o

**MODERNISATION DE L'INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ (IFMS) DU CHU DE MONTPELLIER - SITE LA COLOMBIÈRE  
CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU BÂTIMENT D'ENSEIGNEMENT, RESTRUCTURATION PARTIELLE DES EXISTANTS, AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS ET ADAPTATION DES INFRASTRUCTURES ET RÉSEAUX ASSOCIÉS**

**APPEL D'OFFRES OUVERT – LOTS 1 à 8, 10 et 12 à 14**

LIEN VERS LA CONSULTATION

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3034804&orgAcronyme=x7c>

DATES CLES



### *Date et heure limites de réponse*

**Mardi 27/10/2026 – 12H00**



**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 mois de JANVIER 2027

### Visites

**VISITER** : 2 dates de visites sont proposées **le 08/09/2026 à 9h00 et le 22/09/2026 à 9h00** (voir détail dans ce document).

**CONFIRMER** il est demandé à chaque candidat de confirmer sa présence au plus tard 48 h avant la date de la visite, sur la plateforme Place, à l'adresse indiquée ci-dessus (Onglet « Question »).

### Questions

Vous pouvez jusqu'à **15 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 **10 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.

# SOMMAIRE

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

# **PARTIE 1 - OBJET DU MARCHE**

## **01. DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION**

### **MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**

**OBJET : CHU DE MONTPELLIER - MODERNISATION DE L'INSTITUT DE FORMATION DES METIERS DE LA SANTE  
CONSTRUCTION D'UN BATIMENT NEUF ET RESTRUCTURATION PARTIELLE DU BATIMENT EXISTANT - AMENAGEMENTS EXTERIEURS ET ADAPTATION DES INFRASTRUCTURES ET RESEAUX ASSOCIES  
LOTS 1 à 8, 10 et 12 à 14**

### **LANCE EN APPEL D'OFFRES OUVERT EUROPEEN**



(Il n'y aura pas de négociations sur les lots lancés en Appel d'Offres)

Pour l'établissement suivant : CHU de Montpellier

#### **Description de l'opération :**

#### **MODERNISATION DE L'INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ (IFMS) DU CHU DE MONTPELLIER**

CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU BÂTIMENT D'ENSEIGNEMENT, RESTRUCTURATION PARTIELLE DES EXISTANTS, AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS ET ADAPTATION DES INFRASTRUCTURES ET RÉSEAUX ASSOCIÉS.

#### **Particularités techniques du projet :**

Le présent projet a pour objet les travaux de modernisation de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé (IFMS) du CHU de Montpellier, sur le site de La Colombière, comprenant notamment :

- la construction d'un nouveau bâtiment destiné aux activités d'enseignement et de formation ;
- les interventions sur les bâtiments existants conservés ;
- les aménagements extérieurs et paysagers ;
- l'adaptation des voiries, réseaux et infrastructures techniques ;
- l'ensemble des travaux nécessaires au maintien de la continuité de fonctionnement du site hospitalo-universitaire.

## 02. COMMENT LE MARCHÉ VA S'EXECUTER ?

Candidatez dans le cadre d'une opération de travaux d'une durée de **18 mois pour la phase 1** et de **8 mois pour la phase 2** (1)

Ce sont des marchés ordinaires décomposés par lots (2)

Le marché est décomposé en 2 phases de travaux (3)



### (1) POUR COMBIEN DE TEMPS ?

Voir détail sur le CCAP

Unité monétaire

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

### (2) ALLOTISSEMENT COMBIEN DE MARCHES ?

**17 LOTS**

**Dont 12 LOTS en procédure d'Appel d'Offres Ouvert (AOO) + 5 LOTS en procédure de MArché à Procédure Adaptée (MAPA)**

Pour information, vous trouverez la description des lots au CCAP.

### (3) COMMENT SE DERoule LE PHASAGE

L'opération sera réalisée en deux phases successives afin de permettre au CHU de prendre possession du nouveau bâtiment IFMS et d'y intégrer progressivement ses activités.

**PHASE 1 :** La première phase concerne la construction du nouveau bâtiment IFMS. Le délai prévisionnel d'exécution est fixé à 18 mois, incluant une période de préparation de chantier de 2 mois. L'achèvement de cette phase donnera lieu à une réception partielle des travaux.

**PHASE 2 :** La seconde phase porte sur la réhabilitation partielle du bâtiment IFMS existant. Le délai prévisionnel d'exécution de cette phase est estimé à 8 mois. La réception définitive de l'ensemble de l'opération interviendra à l'issue de cette seconde phase

## PARTIE 2 - COMMENT PARTICIPER ?

01.

### TELECHARGER LE DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

#### OU LE TROUVER ?

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3034804&orgAcronym=x7c>



**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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A PIECES ECRITES</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| A1                                       | L'acte d'engagement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| A2                                       | <b>Le Règlement de la Consultation et ses 5 annexes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Annexe 1 : Tableau de présentation de candidature – <b>A compléter par le candidat</b></li> <li>- Annexe 2 : Dématérialisation</li> <li>- Annexe 3 : Note relative à la dématérialisation des factures</li> <li>- Annexe 4 : Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire</li> <li>- Annexe 5 : Adresse électronique – <b>A compléter par le candidat</b></li> </ul>      |
| A3                                       | <b>Le Cahier des Clauses Administratives particulières (Affaire 26a0160 et Affaire 26A0161) dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses 3 annexes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Annexe 1 : Convention d'interchange relative à l'utilisation de la plateforme « e project »</li> <li>- Annexe 2 : Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers</li> <li>- Annexe 3 : Développement durable</li> </ul> |
| A4                                       | <b>Le cadre de réponse à compléter pour les lots AOO : 1,2,3,4,5,6,7,8,10,12,13 et 14</b><br><b>Le tableau fiches techniques à fournir pour les lots 4, 5, 8, 12 et 13 selon listing</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| A5                                       | <b>Les formulaires "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement", "Déclaration de sous-traitance"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| A6                                       | <b>Le Plan Général de Coordination (PGC)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| A7                                       | <b>Le Rapport Initial du Contrôleur Technique (RICT) voir annexe 08 des pièces techniques</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>B PIECES TECHNIQUES ET GRAPHIQUES</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|   |                                                                                                                                                                                                                    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>Fichier IFMS_DCE_LISTE PIECES</b><br><b>Dossier 01-DT (pièces génériques – notices – CCTP – DPGF)</b><br><b>Dossier 02-DG (plans archis et plans techniques)</b><br><b>Dossier 03-ANNEXES (annexes 01 à 09)</b> |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

## 02. REPENDRE A LA CONSULTATION

**⚠ N'oubliez pas de visiter les locaux ⚠**



Le CHU organise des visites de ses locaux et des installations concernées par la consultation, avant la remise des offres.

Les visites sont FACULTATIVES (mais vivement recommandées).  
Le site est librement accessible en journée

Les visites sont COLLECTIVES.

**Il est demandé à chaque candidat de confirmer sa présence au plus tard 48h avant la date de la visite, sur la plateforme Place, à l'adresse indiquée en page de garde du présent document (Onglet « Question »).**

Les dates et heures suivantes sont proposées :

- **Mardi 8 septembre 2026 – à 9h**
- **Mardi 22 septembre 2026 – à 9h**

Le rendez-vous se fera dans **le hall d'entrée de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé du CHU de Montpellier**, à l'adresse suivante :

**1146, Avenue du Père Soulas  
34000 Montpellier**

La visite fera 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](#)

|  <b>SEUL</b>                                                                                                                                                                                                                                              |  <b>GROUPEMENT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  <b>SOUS TRAITANT</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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><b>Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.</b></p> | <p>La personne publique n'imposera aucune forme de groupement, toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire</p> <p>Pour le motif suivant : Le mandataire du groupement sera solidaire de ses cotraitants, ceci afin d'assurer la continuité de service et d'éviter les retards d'exécution sur le chantier en cas de défaillance d'un cotraitant, retards pouvant impacter le calendrier d'exécution des autres prestataires intervenant sur le chantier.</p> <p><b>Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.</b></p> | <p>Vous pouvez faire appel à la sous-traitance, que vous répondez 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 »

### CANDIDATURES

- 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.

#### Capacités professionnelles et techniques

Afin de faciliter l'analyse par le Pouvoir Adjudicateur des capacités professionnelles et techniques, le candidat est invité à compléter le **Tableau Excel « Présentation de la candidature »** joint à cet effet dans le DCE (Annexe au présent règlement de la consultation) ou à fournir sur le support de son choix l'ensemble des éléments demandés dans ce tableau

**I- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années.** Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Le candidat pourra fournir des attestations de bonne exécution, ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

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

**III- Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise,** et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;

**IV- 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 ;

**=> Niveaux minimums exigés sur des capacités sous peine de rejet de la candidature**



**Afin de faciliter l'analyse par le Pouvoir Adjudicateur des niveaux minimums de capacités, le candidat est invité à compléter le tableau Excel « Présentation de la candidature » joint à cet effet dans le DCE (Annexe 1 au présent règlement de la consultation) ou à fournir sur le support de son choix l'ensemble des éléments demandés dans ce tableau.**

**LOT 01 – DESAMANTAGE DEMOLITION CURAGE :** Qualibat 1552 ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

**LOT 02 - VRD AMÉNAGEMENT EXTÉRIEURS :** FNTF 2321 ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

**LOT 03 - FONDATIONS GROS OEUVRE :** Qualibat 2112 ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

**LOT 04 - ÉTANCHÉITÉ COUVERTURE :** Qualibat 3211 ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

**LOT 05 – FACADES BARDAGE METALLIQUE BRISES SOLEIL ALUMINIUM :** Qualibat 3813 ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

**LOT 06 - MENUISERIES EXTÉRIEURES :** Qualibat 3522 et Qualibat 3712 ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

**LOT 07 – SERRURERIE :** Qualibat 4412 ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

**LOT 08 – PLATRERIE DOUBLAGE FAUX-PLAFOND :** Qualibat 4132 et Qualibat 6612 ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

**LOT 10 - REVETEMENTS DE SOLS SOUPLES :** Qualibat 6222 ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

**LOT 12 – ELECTRICITÉ CFO CFA :** Qualibat QUALIFELEC technicité courante ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

**LOT 13 - PLOMBERIE / CVC :** Qualibat 5112 et 5312 ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

**LOT 14 - PEINTURE – NETTOYAGE :** Qualibat 6111 ou références équivalentes réalisées de moins de 5 ans

**NB : les certificats de qualification exigés ci-avant seront appréciés sur l'ensemble des membres du groupement.**

**Les qualifications demandées peuvent être remplacées par tous documents équivalents attestant de la capacité à faire par le candidat.**

### Capacité économique et financière

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Le cas échéant, 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, document d'habilitation (pouvoirs signés de préférence électroniquement, à défaut manuscritement) joint à l'acte d'engagement.

 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.

## OFFRES

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

Dans l'hypothèse où, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire 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.

Préciser l'adresse de messagerie électronique dans l'acte d'engagement.

ET

**Dans le cas où le pli du candidat ne comporterait pas l'ensemble des informations obligatoires (paragraphe de 2 à 6) ci-dessous, son offre sera déclarée irrégulière.**

- 2- Les annexes financières de l'acte d'engagement complétées**
  - **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) par lot** : à compléter **IMPERATIVEMENT** selon le cadre fourni et à déposer **IMPERATIVEMENT** sous la forme de fichiers Excel non protégés et format PDF. Pour les corps d'états concernés.
- 3- La notice de chantier propre** à signer et dater électroniquement par le(s) représentant(s) qualifié(s) du ou des prestataires. **Le candidat qui n'aura pas signé électroniquement la notice de chantier propre verra son offre qualifiée d'irrégulière**
- 4- La note méthodologique et organisationnelle, la démarche environnementale et la proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale (Lot 3 : heures minimales obligatoires), cet aspect étant renvoyé à la saisie d'heures d'insertion dans l'acte d'engagement), à rédiger, de préférence, selon le cadre de réponse fourni, et en.pdf, et devant OBLIGATOIREMENT décrire par lot :**
  - Les moyens humains mis en œuvre pour la réalisation des prestations
  - La méthodologie et organisation pour réaliser les prestations
  - La démarche environnementale
  - Pour le lot 3 : la proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale (heures minimales imposées 1600h + heures proposées en plus (cet aspect étant renvoyé à la saisie d'heures d'insertion dans l'acte d'engagement)
  - Pour les autres lots : la proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale (cet aspect étant renvoyé à la saisie éventuelle d'heures d'insertion dans l'acte d'engagement)

**Dans le cas où le pli du candidat ne comporterait pas l'ensemble des informations obligatoires ci-dessous, son offre sera déclarée irrégulière.**

Pour chaque item cité précédemment, la note méthodologique et organisationnelle pourra préciser les points suivants pour cette opération de travaux :

#### Moyens humains mis en œuvre pour la réalisation des prestations

**Le candidat pourra présenter :**

- **Organisation humaine :** Organigramme dédié à l'opération, formations, expériences et qualifications du personnel, notamment en site occupé, justifiées par les expériences et qualifications des encadrants pressentis (toutes les données doivent présenter un caractère strictement professionnel), rôles et missions de chacun des intervenants (Responsable de l'entreprise, Conducteur de travaux, Chef d'équipe, Responsable « chantier à faible impact environnemental », ...), présentation du référent « carbone »

#### La méthodologie et organisation pour réaliser les prestations

**Le candidat pourra présenter :**

- **Prise en compte des contraintes liées à l'activité d'un établissement d'enseignement et Garantie de continuité de service :** organisation et mesures spécifiques, notamment en termes d'hygiène et de sécurité : traitement des nuisances liées à un établissement en activité (poussières, bruit, gestion des approvisionnements, livraison des matériaux et équipements, etc.), Organisation des flux et installation de chantier : horaires, gestion des flux de véhicules et des personnels, livraison des matériels et matériaux (approvisionnement, évacuation, etc...) pour garantir la continuité de service.

- **Description du déroulé des principales phases d'une opération de travaux spécifique au lot :** Méthodologie de réalisation des travaux à réaliser, actions préalables à la réalisation des travaux, réalisation des travaux (prise en compte des spécificités du phasage de l'opération), réception et garantie.

**Concernant la démarche environnementale et la proposition d'heures d'insertion sociale, le candidat pourra développer :**

- **Démarche environnementale :** dans le cadre du marché : se référer aux items présentés dans le cadre de réponse.
- **Proposition d'un nombre d'heures d'insertion :** sur lequel le candidat s'engage dans l'acte d'engagement dans le cadre du marché.

Le cas échéant, le candidat peut compléter cette note avec tous les documents, notes, plans ou schémas qu'il juge nécessaires à la compréhension de son offre.

**Les fiches techniques :** Pour les lots 4,5,8,12 et 13, seules les fiches techniques demandées dans le tableau des fiches techniques à fournir, seront prises en compte dans le cadre de la conformité de l'offre. Les fiches techniques non exigées dans le tableau ne seront pas analysées.

Chaque fiche technique doit être accompagnée de sa fiche FDES

#### 5- Les certificats de qualification des intervenants

##### Pour le lot 01 – Désamiantage Démolition Curage

Formation amiante sous-section 3 : Dispositions spécifiques aux activités de confinement et de retrait d'amiante pour a minima :

- 1 opérateur de chantier ou encadrant de chantier

- 1 encadrant technique

Ou, à défaut, pour ces qualifications, un engagement écrit du candidat à ce que ses intervenants soient certifiés à la prise d'effet du marché public.

#### Pour le lot o6 – Menuiseries Extérieures

Certificat de compétence amiante sous-section 4 en cours de validité, établi pour les activités et interventions sur matériaux ou appareils susceptibles de libérer des fibres d'amiante pour a minima :

- 1 opérateur de chantier ou encadrant de chantier

- 1 encadrant technique

Ou, à défaut, pour ces certifications, un engagement écrit du candidat à ce que ses intervenants soient certifiés à la prise d'effet du marché public.

#### 6- Le(s) éventuel(s) acte(s) de sous-traitance

Dans l'hypothèse où, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants et/ou dans le cas où le candidat présenterait un ou plusieurs sous-traitants dans son dossier d'offre, il fournira le ou les actes de sous-traitance du ou des opérateurs économiques concernés, dûment complété(s), notamment concernant le montant maximum des prestations sous-traitées, daté(s) et signé(s) 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

7- L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » à compléter et signer de préférence électroniquement, le cas échéant manuscritement

8- 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 détachement de salariés étrangers ».

#### VARIANTES NON AUTORISEES

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



Si vous présentez une ou plusieurs variantes, l'ensemble de vos offres (base et variante(s)) seront rejetées.

#### PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Lot 14, les candidats doivent chiffrer la PSE suivante :

PSE Lasure sur support béton

La PSE est détaillée au CCTP lot 14

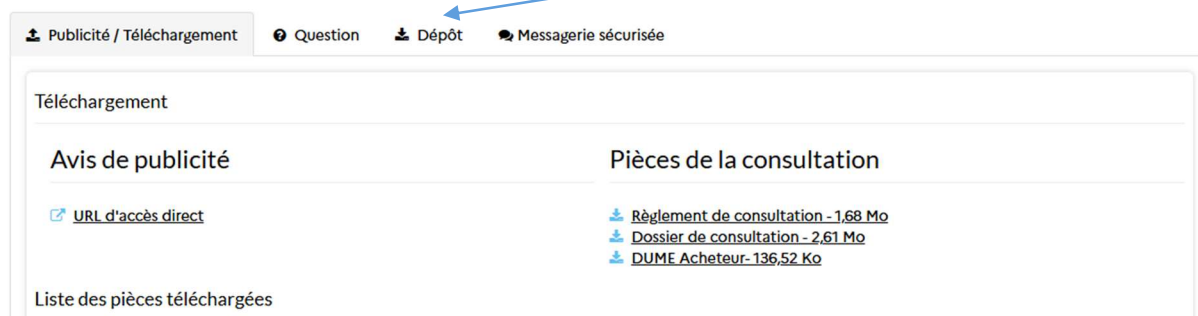


## COMMENT REpondre ? (DEPOSER VOTRE PLI)

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=3034804&orgAcronyme=x7c](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3034804&orgAcronyme=x7c)

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



### BIEN RESPECTER LES POINTS SUIVANTS

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>PAS DE REMISE DE PLIS<br/>PAPIER</b></p> <p></p> | <p><b>PAS DE REMISE DE PLIS SUR<br/>SUPPORT PHYSIQUE<br/>ELECTRONIQUE<br/>(TYPE CLE USB, CD-<br/>ROM ...)</b></p> <p></p> | <p><b>PAS DE SIGNATURE</b></p> <p></p> <p><b>MANUSCRITE SCANNEE ET<br/>APPOSEE SUR UN<br/>DOCUMENT*</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 REPONDEZ A PLUSIEURS LOTS ?

Pour les candidats qui soumissionnent à plusieurs lots, le pouvoir adjudicateur n'impose pas un dépôt comportant l'ensemble des lots auxquels le candidat soumissionne.



**ATTENTION : 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 Achats Travaux  
Bureau BEL/1B120  
1 place Jean Baume  
Centre Bellevue  
34295 Montpellier Cedex 5

## ATTENTION AUX POINTS SUIVANTS QUI ENTRAINERONT 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).  $\Delta$  VARIANTE(S) DEPOSEE(S) = OFFRES (BASE ET VARIANTE(S) REJETEES**

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

01.

### EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

VOTRE OFFRE SERA NOTEE SUR 100 SELON LES CRITERES SUIVANTS :

**Pour le lot 3 – FONDATIONS GROS OEUVRE**

| Critères/Sous-critères |                                                                                                                    | Pondération | Modalités de calcul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Critère 1</b>       | <b>Valeur Technique de l'offre appréciée en fonction de la note méthodologique et organisationnelle fournie</b>    | <b>35</b>   | Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous.<br>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Sous-critère 1</i>  | <i>Moyens humains mis en œuvre pour la réalisation des prestations</i>                                             | <i>30%</i>  | <i>Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Insuffisant</li> <li>2- Peu satisfaisant</li> <li>3- Acceptable</li> <li>4- Satisfaisant</li> <li>5- Très satisfaisant.</li> </ol><br><i>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).<br/>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du sous-critère.</i> |
| <i>Sous-critère 2</i>  | <i>Méthodologie et organisation pour réaliser les prestations</i>                                                  | <i>70%</i>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Critère 2</b>       | <b>Prix global des prestations</b>                                                                                 | <b>55</b>   | Une note globale sera ainsi obtenue :<br>$\text{Note} = \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat}}$ Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Critère 3</b>       | <b>Démarche environnementale</b>                                                                                   | <b>5</b>    | <i>Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Insuffisant</li> <li>2- Peu satisfaisant</li> <li>3- Acceptable</li> <li>4- Satisfaisant</li> <li>5- Très satisfaisant.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Critère 4</b>       | <b>Proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale (heures minimales imposées + heures proposées en plus)</b> | <b>5</b>    | La démarche d'insertion sociale sera appréciée en fonction du nombre d'heures d'insertion proposé par le candidat et indiqué dans l'acte d'engagement :<br><br>$\text{Note} = \frac{\text{Nombre d'heures proposées par le candidat}}{\text{Nombre d'heures le plus haut constaté}}$                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Critères/Sous-critères |  | Pondération    | Modalités de calcul                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|--|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |  |                | <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.</p> <p>Un nombre d'heures non renseigné par le candidat sera considéré comme égal à 0. Si tous les candidats ne proposent pas d'heures d'insertion, ils se verront attribuer la note de 0 à ce sous-critère.</p> |
| <b>NOTE FINALE</b>     |  | <b>Sur 100</b> | <p><b>La note finale est obtenue en sommant les notes globales pondérées obtenues pour chaque critère.</b> Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale.</p> <p>Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.</p>                      |

Pour les lots 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14

| Critères/Sous-critères |                                                                                                                 | Pondération | Modalités de calcul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Critère 1</b>       | <b>Valeur Technique de l'offre appréciée en fonction de la note méthodologique et organisationnelle fournie</b> | <b>35</b>   | <p>Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous.</p> <p>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Sous-critère 1</i>  | <i>Moyens humains mis en œuvre pour la réalisation des prestations</i>                                          | <i>30%</i>  | <p>Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Insuffisant</li> <li>2- Peu satisfaisant</li> <li>3- Acceptable</li> <li>4- Satisfaisant</li> <li>5- Très satisfaisant.</li> </ol> <p>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).</p> <p>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du sous-critère.</p> |
| <i>Sous-critère 2</i>  | <i>Méthodologie et organisation pour réaliser les prestations</i>                                               | <i>70%</i>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Critère 2</b>       | <b>Prix global des prestations</b>                                                                              | <b>55</b>   | <p>Une note globale sera ainsi obtenue :</p> <p>Note = <math>\frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat}}</math></p> <p>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Critère 3</b>       | <b>Démarche environnementale</b>                                                                                | <b>5</b>    | <p>Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Insuffisant</li> <li>2- Peu satisfaisant</li> <li>3- Acceptable</li> <li>4- Satisfaisant</li> <li>5- Très satisfaisant.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Critères/Sous-critères |                                                      | Pondération | Modalités de calcul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Critère 4              | Proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale | 5           | <p>La démarche d'insertion sociale sera appréciée en fonction du nombre d'heures d'insertion proposé par le candidat et indiqué dans l'acte d'engagement :</p> <p><math>\text{Note} = \frac{\text{Nombre d'heures proposées par le candidat}}{\text{Nombre d'heures le plus haut constaté}}</math></p> <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.</p> <p>Un nombre d'heures non renseigné par le candidat sera considéré comme égal à 0. Si tous les candidats ne proposent pas d'heures d'insertion, ils se verront attribuer la note de 0 à ce sous-critère.</p> |
| NOTE FINALE            |                                                      | Sur 100     | <p>La note finale est obtenue en sommant les notes globales pondérées obtenues pour chaque critère. Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale.</p> <p>Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

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.

## 02. 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 MARCHÉ



### **VOUS ETES ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ**



**( Vous allez travailler avec le CHU de Montpellier )**



### ATTRIBUTION DU MARCHÉ 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 de 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 (lot contenant des prestations « espaces verts ») ;
- La cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP ;

#### NOUS VOUS DEMANDONS AUSSI

En application de l'article L241-1 du code des assurances, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public est tenu de produire une attestation d'assurance décennale, en complément et selon les mêmes modalités que la production des pièces, attestations et certificats exigés .

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.marchespublics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition



que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

### **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>**