



**MARCHE PUBLIC PASSE
SELON UNE PROCEDURE ADAPTEE**

**C.C.A.S. DE CLERMONT-FERRAND
1 rue Saint-Vincent
CS 50478
63013 CLERMONT-FERRAND Cedex 1**

**Mise à disposition de deux groupes électrogènes de
secours pour plusieurs établissements**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

Date et heure limites de réception des offres :

VENDREDI 27 NOVEMBRE 2026 à 12h00

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.)
1 rue Saint-Vincent
CS 50478
63013 CLERMONT-FERRAND Cedex 1
Tél. : 04.73.98.07.98

ARTICLE 2 - OBJET, PROCEDURE DE LA CONSULTATION ET DUREE DU MARCHÉ

2 - 1 Objet du marché

La présente consultation concerne la mise à disposition de deux groupes électrogènes de secours pour plusieurs établissements du C.C.A.S. de Clermont-Ferrand, dans le cadre de la circulaire DGAS/2009/170 concernant « *la sécurité des personnes hébergées dans les établissements médico-sociaux en cas de défaillance du réseau d'énergie* ».

Adresses des établissements concernés :

- Le premier groupe électrogène (puissance 110 kVA) pourra être utilisé par les quatre établissements suivants :

E.H.P.A.D. « Les Hortensias »
3 rue Berteaux à CLERMONT-FERRAND

E.H.P.A.D. « Les Mélèzes »
120 rue Abbé Prévost à CLERMONT-FERRAND

E.H.P.A.D. « Les Jardins de la Charme »
26 rue Jacques Magnier à CLERMONT-FERRAND

Résidence Autonomie « Marie et Marius VIPLE »
37 rue Antoine Bellet à CLERMONT-FERRAND

- Le second groupe électrogène (puissance 550 kVA) sera utilisé par le site :

Etablissement VARENNE
100 rue Fontgiève à CLERMONT FERRAND

Les prestations objet du présent marché consistent en la mise à disposition des équipements ci-dessus, qui seront installés en cas de demande du CCAS, elles comprennent :

- le transport du groupe électrogène jusqu'au site de l'établissement concerné ;
- le branchement sur l'installation électrique y compris le câblage depuis le coffret extérieur existant ;
- la mise en œuvre des délestages nécessaires par rapport à la puissance du groupe électrogène installé
- la mise en service du groupe ;
- la fourniture de combustible ;
- La dépose et le repli du matériel ;

- l'entretien pendant toute la durée de fonctionnement ;
- l'assurance bris de matériel ;
- l'information du représentant du CCAS.

2.2 – Procédure

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-8 du Code de la commande publique.

Le montant maximum de la prestation, pour toute la durée d'exécution du marché, est fixé à 214 000 € H.T.

2.3 - Durée du marché

L'exécution du marché commencera au 1^{er} janvier 2027 (ou à la date de notification si elle est postérieure) jusqu'au 31 décembre 2030.

2.4 - Allotissement

Les prestations étant indissociables, le marché n'est pas alloti.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Variantes et options

Le marché ne comporte pas d'option et les variantes ne sont pas autorisées.

3.2 Cautions et garanties exigées

Aucune garantie financière n'est exigée pour ce marché.

3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement est assuré par les ressources propres du C.C.A.S. de Clermont-Ferrand (fonds publics).

Le règlement des prestations sera effectué par mandat administratif en faveur du fournisseur, selon les modalités et délais prévus aux articles R.2192-10 et suivant du Code de la commande publique sur production des factures.

Conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-5 du Code de la commande publique, depuis le 1^{er} janvier 2020, tous les fournisseurs ont l'obligation de transmettre leurs factures sous forme électronique.

Les détails des procédures des facturations sont décrits au C.C.P.

3.4 Visites avant remise des offres

Avant de remettre son offre le candidat pourra se rendre sur place afin d'apprécier toutes les sujétions influant sur son prix et la réalisation des prestations. En aucun cas il ne sera accepté de plus-value pour méconnaissance.

Une visite est possible pour chacun des sites : EHPAD Les Hortensias, EHPAD Les Mélèzes, EHPAD Les Jardins de la Charme, Résidence Autonomie Marie et Marius Viple et Etablissement Varenne.

Les visites se feront sur rendez-vous la semaine du lundi 16 au vendredi 20 novembre 2026, le matin entre 8 heures et 12 heures.

Les candidats souhaitant effectuer la visite devront adresser une demande de rendez-vous au plus tard le vendredi 13 novembre 2026 en indiquant la date de leur visite, par mail à l'adresse suivante :

servicopatrimoine@ccas-clermont-ferrand.fr.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES D'OBTENTION

4.1 Dossier de consultation

Les documents fournis par l'acheteur sont les suivants :

- La lettre de candidature : imprimé DC1 ;
- La déclaration du candidat : imprimé DC2 ;
- L'annexe technique et financière ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
- Le mémoire technique ;
- DARDE des établissements.

4.2 Modalités d'obtention

Le dossier de consultation doit être téléchargé via le site d'accès libre : <https://www.marches-publics.info>.

Les soumissionnaires devront disposer de logiciels permettant de lire les formats « .doc », « .xls », « .pdf », « .zip ».

Lors du téléchargement, il est demandé aux candidats de renseigner le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom du correspondant afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires qui pourraient être éventuellement diffusées lors du déroulement de la présente consultation. Seules les entreprises identifiées seront destinataires de ces informations.

De plus, il est précisé que les documents électroniques doivent être complétés dans les zones prévues à cet effet, sans être modifiés. Sous peine d'irrecevabilité de l'offre, les soumissionnaires s'engagent à ne pas modifier le présent règlement de la consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 5 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES : DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5. 1 Les documents de candidature

- **La lettre de candidature – par souci du respect de la réglementation en cours, il est demandé d'utiliser l'imprimé DC1 joint au dossier de consultation, dûment complétée ;**
- **La déclaration du candidat – par souci du respect de la réglementation en cours, il est demandé d'utiliser l'imprimé DC2 joint au dossier de consultation, dûment complétée et accompagnée de tous les documents qui y sont demandés au paragraphe F1, soit :**
 - Références détaillées pour les trois dernières années concernant des prestations similaires à l'objet du marché (acheteur public ou privé avec nom, adresse, n° de téléphone, mail, date et montant) ;
 - Moyens techniques : description des matériels et équipements dont le candidat dispose pour réaliser l'ensemble de ses missions ;
 - Moyens en personnel : descriptif des effectifs totaux et des effectifs en personnel d'encadrement dont la société dispose pour réaliser l'ensemble de ses missions.

Le DC2 et l'ensemble des documents qui l'accompagnent doivent également être fournis pour tous les autres opérateurs économiques sur lesquels le candidat s'appuie.

- **Tout autre document que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.**

Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

En application de l'article R 2143-4 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents et renseignements demandés afin d'examiner sa candidature. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

Cas particuliers : En cas d'entreprises nouvellement créées ne disposant pas de références professionnelles, le candidat pourra, à défaut de références professionnelles, fournir les curriculum vitae du personnel affecté à l'exécution du marché ou toutes autres pièces permettant de démontrer ses capacités à exécuter le marché.

5.2 Pièces relatives à l'offre

- **L'annexe technique et financière** ci-jointe complétée ;
- **Le mémoire technique**, qui sera une pièce contractuelle du marché justifiant des dispositions envisagées par l'entreprise pour l'exécution des prestations.

À noter que les pièces concernant l'offre proprement dites listées ci-dessus, doivent être toutes présentes, comporter tous les renseignements et mentions demandés dans la présentation mentionnée (ex : le mémoire technique doit être complétée telle quelle et non remplacée par différents autres documents même si ceux-ci contiennent tout ou partie des informations sollicitées et ne doit pas faire référence à un document type propre à l'entreprise).

ARTICLE 6 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats transmettent leur proposition par voie électronique en déposant leur offre via le site : <https://www.marches-publics.info> sur lequel la procédure de dépôt de pli est détaillée.

La personne publique peut lire les formats « .doc », « .xls », « .pdf », « .zip », « .txt », « .jpg », « .gif », « .ppt », « .dwg ».

Le dossier du candidat devra être composé de sous-dossiers dénommés pour la Candidature et l'Offre.

Chacun des sous dossiers devra comprendre des fichiers correctement renseignés conformément aux documents demandés au présent règlement.

La référence horaire utilisée est l'heure de Paris.

Une copie de sauvegarde peut être transmise au CCAS sur support physique électronique. Celle-ci doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » et doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les soumissionnaires disposeront d'un système de contrôle des virus informatique et s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout document envoyé par le candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur fera l'objet d'un archivage de sécurité sans avoir été lu. Le document sera dès lors réputé n'avoir jamais existé. Le candidat en sera informé.

A noter : Les plis dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites définies à l'article 7 du présent document ne seront pas retenus.

ARTICLE 7 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

7.1 Date limite de remise des candidatures et des offres :

La date limite de réception des plis est fixée au vendredi 27 novembre 2026 à 12h00.

7.2 - Délai de validité des offres

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

ARTICLE 8 - JUGEMENT DES OFFRES

Après vérification des candidatures effectuée dans les conditions prévues au Chapitre IV « Examen des candidatures » du code de la commande publique, les offres seront appréciées, selon les modalités d'examen citées aux articles L2152-1 à L2152-8, R2152.1 à R2152-10 du code de la commande publique, en fonction des critères suivants, notés de 0 à 10 :

CRITERE	PONDERATION	ELEMENTS ANALYSES
Valeur technique de l'offre	30%	- Adéquation et pertinence des moyens humains mis à disposition pour l'exécution du marché (2 points) ; - Description des matériels et équipements mis à disposition et détails de l'organisation de la maintenance pendant la période de mise à disposition (3 points) ; - Adéquation et pertinence du mode opératoire et de l'organisation des interventions (4 points) ; - Clarté et pertinence des exemples de documents à joindre en annexe (1 point).
Prix	70%	5 points pour l'offre concernant le GE 110 kVA et 5 points pour l'offre concernant le GE 550 kVA répartis comme suit : - Prime forfaitaire mensuelle : P : 2 points - Coût du transport CT1 : 0.5 point - Coût du transport CT2 : 0.5 point - Coût du raccordement CR1 : 0.5 point - Coût du raccordement (jours et heures non ouvrés) : CR2 : 0.5 point - Coût du litre de combustible : CC : 0.5 point - Coût horaire de fonctionnement : CH. : 0.5 point

Il est rappelé que l'absence totale ou partielle des informations sollicitées ne permettra pas le jugement de la valeur technique et pourra conduire soit à déclarer l'offre irrégulière soit à pénaliser l'appréciation technique en fonction des renseignements manquants.

Seul le document « mémoire technique » sera analysé pour évaluer la valeur technique de l'offre. Le nombre de pages maximum ne devra pas dépasser 4 pages (recto verso, hors page de garde et annexes). Les réponses renvoyant à un mémoire technique type de l'entreprise ne seront pas prises en compte.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans l'annexe technique et financière, il ne sera tenu compte que des montants corrigés au moment du jugement de la consultation.

Après une première étape dans l'analyse des offres, des précisions pourront être demandées et des négociations pourront être engagées avec les deux premiers candidats, si la teneur des offres le justifie.

A l'issue de ces négociations, le représentant du pouvoir adjudicateur attribuera le marché.

Le CCAS se réserve la possibilité de ne pas recourir à la négociation.

ARTICLE 9 : DOCUMENTS DEMANDES AU CANDIDAT PLACE EN PREMIERE POSITION – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHE

9.1 Documents prouvant la possibilité de soumissionner

Le candidat placé en première position devra, s'il ne l'a pas déjà fait au moment de la remise des offres, fournir dans le délai qui sera fixé, toutes les pièces justifiant qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, soit les pièces mentionnées aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, à savoir :

- Une déclaration sur l'honneur certifiant n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique et être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée) et sociales (URSSAF ou RSI) ;
- Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, les documents prévus aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- Un extrait d'un registre pertinent tel qu'extrait Kbis, extrait D1 ou, à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente attestant de l'absence d'exclusion.
- La délégation de pouvoir (ou les délégations de pouvoir en cascade) prouvant que le signataire du marché détient une autorisation d'engager la Société donnée par une personne mentionnée sur l'extrait K bis ou le document équivalent.

9-2 – Attribution du marché :

Le candidat retenu devra signer (et éventuellement compléter) dans un délai donné, un acte d'engagement (formulaire ATTR1) transmis par le C.C.A.S. accompagné d'un RIB, qui reprendra le détail de son offre, acceptant ainsi l'attribution du marché.

Si le candidat ne peut produire les documents mentionnés aux paragraphes 9.1 et 9.2 ou s'il ne le fait pas dans le délai donné, ce sera au candidat placé en seconde position (et ainsi de suite) de les fournir.

9-3 - Notification du marché

Le marché sera notifié au titulaire après signature des documents du marché par le représentant du C.C.A.S.

ARTICLE 10 - TRIBUNAL COMPETENT, DELAIS ET VOIES DE RECOURS

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, sis 6 cours Sablon, 63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 01.

Les voies de recours sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 et suivants du Code de justice administrative, pouvant être exercé avant la signature du marché ;
- Référé contractuel selon les dispositions des articles L.551-13 et suivants du Code de justice administrative dans les délais prévus à l'article R.551-7 du même Code ;
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R.421-1 et suivants du Code de justice administrative) en cas de procédure infructueuse ou sans suite ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux candidats évincés pendant une durée de deux mois à compter des mesures de publicité de la signature du contrat.

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements techniques et/ou administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront adresser 10 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, une demande via la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.info>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Clermont-Ferrand, le 13 octobre 2026.