RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

TRAVAUX DE RÉAMENAGEMENT INTÉRIEUR DES LOCAUX DU CENTRE DE TRAITEMENT DE L'ALERTE (CTA) – CENTRE OPÉRATIONNEL DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS (CODIS)
LOT 10 MENUISERIE INTÉRIEURE PLANCHER TECHNIQUE

Nouvelle consultation suite à infructuosité de la procédure

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 6 novembre 2026 à 12h00

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU PUY-DE-DÔME
Monsieur le Président du Conseil d'administration
143 avenue du Brézet
CS 90280
63008 Clermont-Ferrand CEDEX 1
Tél : 04.73.98.15.18

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 – Nomenclature 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Prestation supplémentaire éventuelle 4
2.5 - Visites sur site obligatoires 4
2.6 - Visites sur site facultatives 4
2.7 - Confidentialité et mesures de sécurité 4
3 - Les intervenants 5
3.1 – Assistant à Maîtrise d'Ouvrage 5
3.2 - Maîtrise d'œuvre 5
3.2.1 – BET Fluides – Mandataire : 5
3.2.2 - Architecte – Economiste – OPC : 5
3.2.3 – BET structure : 5
3.3 - Contrôle technique 5
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 5
4 - Conditions relatives au contrat 6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
5 - Contenu du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 7
6.1 - Documents à produire 7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
7.1 - Transmission électronique 9
7.2 - Transmission sous support papier 11
8 - Examen des candidatures et des offres 11
8.1 - Sélection des candidatures 11
8.2 - Attribution des marchés 11
8.3 - Suite à donner à la consultation 13
9 - Renseignements complémentaires 13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
9.2 - Procédures de recours 14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les :

TRAVAUX DE RÉAMENAGEMENT INTÉRIEUR DES LOCAUX DU CENTRE DE TRAITEMENT DE L'ALERTE (CTA) – CENTRE OPÉRATIONNEL DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS (CODIS) – LOT 10 – MENUISERIE INTÉRIEURE PLANCHER TECHNIQUE

Le lot n°10 Menuiserie intérieure- plancher technique ayant été déclaré infructueux lors d'une précédente procédure, une nouvelle consultation est engagée.

Lieu d'exécution :

54-58 Rue Montalembert
CHU Clermont-Ferrand
Site Gabriel-Montpied
63000 CLERMONT-FERRAND

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 14 lots ; seul le lot n°10 est relancé. Il fera l'objet d'un marché.

Lots	Désignation
01	INSTALLATIONS DE CHANTIER
02	DÉMOLITION
03	CHARPENTE
04	GROS-ŒUVRE
05	MENUISERIE EXTÉRIEURE
06	SERRURERIE
07	PLÂTRERIE - FINITIONS
08	MENUISERIE INTÉRIEURE
09	SOL DUR - CARRELAGE - FAÏENCE
10	MENUISERIE INTÉRIEURE – PLANCHER TECHNIQUE
11	SOL SOUPLE
12	ÉTANCHÉITÉ – TOITURE TERRASSE
13	CHAUFFAGE – SANITAIRES - VENTILATION
14	ÉLECTRICITÉ – COURANTS FORTS (CFO)

1.5 – Nomenclature

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

Code principal	Description
45453100-8	Travaux de remise en état

Lot	Code principal	Description
10	45421000-4	Travaux de menuiserie

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Cependant, dans le cadre d'un groupement conjoint, l'acheteur impose, pour l'exécution du marché, que le mandataire de ce groupement soit solidaire conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Sans objet

2.4 - Prestation supplémentaire éventuelle

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n’est prévue ni autorisée.

2.5 - Visites sur site obligatoires

Sans objet

2.6 - Visites sur site facultatives

Sans objet

2.7 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

Les candidats doivent également respecter les mesures de sécurité dont les précisions sont indiquées dans le cahier des clauses administratives particulières.

3 - Les intervenants

3.1 - Assistant à Maîtrise d'Ouvrage

CS BATIMENT
15, Bis Rue Côte Sainte-Agathe
42450 SURY-LE-COMTAL
04 77 02 31 00
julie.scalzo@csbatiment.fr

3.2 - Maîtrise d'œuvre

3.2.1 - BET Fluides - Mandataire :

ALGOTHERM
9 Rue Louis Rosier
P.A.T. La Pardieu
63000 CLERMONT-FERRAND
04 73 98 51 27
algotherm@algotherm-ing.fr

3.2.2 - Architecte - Economiste - OPC :

Mines Architectes
4 Rue de la Michodière
63000 CLERMONT-FERRAND
04 73 37 94 50
mines@mines-archi.fr

3.2.3 - BET structure :

ITC (INGENIERIE ET TECHNIQUE DE LA CONSTRUCTION)
9 Rue Louis Rosier
P.A.T. La Pardieu
CS 30021
63000 CLERMONT-FERRAND
04 73 26 58 58
info@itc-be.fr

3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique sera assuré par :

SOCOTEC
19 Avenue Léonard de Vinci
63000 CLERMONT-FERRAND
04 73 44 27 00
walid.guerdouh@socotec.com

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

BCA (BUREAU DE COORDINATION ARVERNE)
2 Avenue Léonard de Vinci
63000 CLERMONT-FERRAND
04 73 37 41 57
contact@bca-coordination.com

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai global prévisionnel pour l'exécution de l'ensemble des prestations est de 9 mois (1 mois de préparation et 8 mois de travaux) et 12 mois de GPA. Le calendrier prévisionnel des travaux joint à la consultation fait foi jusqu'à ce que le planning détaillé d'exécution soit établi pendant la période de préparation.

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur fonds propres.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF);
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le calendrier prévisionnel de l'opération ;
- Le plan général de coordination en matière de sécurité et de la protection de la santé (PGCSPS) ;
- Le rapport initial du contrôleur technique ;
- Les plans de l'existant ;
- Les plans des niveaux ;
- Les coupes ;
- Les façades ;
- Les plans et détails des fluides ;
- Les plans structure et carnet de détails ;
- L'arrêté favorable de permis de construire.
- Le cahier des charges fonctionnel du système de sécurité incendie et les plans de zones ;
- Le rapport d'étude de capacité portante sur toit terrasse ;
- Le plan d'installation de chantier
- Les plans des réseaux à proximité du site ;
- Le diagnostic amiante.

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation lors du retrait du dossier, afin de pouvoir leur communiquer d'éventuelles modifications et précisions apportées aux documents de la consultation.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

IMPORTANT DÉMARCHES DANS LE CADRE DE LA DEMATERIALISATION :

Il est recommandé au candidat d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est de leur responsabilité de déclarer des coordonnées valides lors de leur inscription sur la plateforme du SDIS 63 (https://www.sdis63.fr/marches-publics/).

En effet, le SDIS 63 communiquera exclusivement via la plateforme. Les adresses électroniques indiquées seront les seules utilisées pour répondre aux questions, informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Vous recevrez des mails émanant de l'expéditeur : courrier@aws-france.com émis par AWS (marche-public.info).

Pensez à vérifier dans le dossier « courriers indésirables » de votre boite mail.

Il est de la responsabilité des candidats qui téléchargeraient le DCE sans authentification, ou dont l'adresse électronique serait erronée, de consulter régulièrement le dossier disponible sur le profil acheteur précité pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

A noter :

L'adresse électronique enregistrée sur la plateforme AWS (secrétariat et/ou référent technique marché dans votre entreprise) sera utilisée par le SDIS 63 via la plateforme, pour vous envoyer les courriers concernant les offres non retenues, la notification d'attribution par lot et les pièces du marché signées, ainsi que pour le suivi d'exécution du marché (avenants, ordres de services, etc…).

AVERTISSEMENT :

L'attention des candidats est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille du document qu'il transmet.

Les offres réceptionnées après l'heure limite seront considérées comme étant hors délais même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

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

- **Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :**

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	**Oui**
Le pouvoir donné au signataire réel des pièces du marché à engager la société, si ce dernier n'est pas une personne citée dans l'extrait Kbis	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Une attestation d'assurance en cours de validité au titre de la Responsabilité Civile professionnelle et de la garantie décennale	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des travaux similaires exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats (facultatif) :

Libellés	Signature
Les qualifications professionnelles décrites dans les pièces techniques (CCTP). Ou tout autre document permettant au candidat de justifier de ses capacités techniques et professionnelles, si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des documents mentionnés ci-dessus pour en justifier	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : A ce stade de la procédure, il est recommandé aux candidats de remettre les documents des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique à savoir : Attestations fiscales et sociales, attestations d'assurance....

- **Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	**Oui**
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) **au format.xls**	Non
Le cadre du mémoire technique (14 pages maximum (format A4) numérotées de 1 à 14, hors page de garde, sommaire et fiches techniques)	Non
Les fiches de produits et fourniture	

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

- **Le mémoire technique**

Le mémoire technique devra comporter au maximum 14 pages numérotées de 1 à 14, (format A4), hors page de garde, sommaire et fiches techniques. Si le candidat ne respecte pas cette limite, seules les 14 premières pages (hors page de garde, sommaire et fiches techniques) seront prises en compte pour l'analyse.
Les fiches techniques sont produites en annexe. Elles ne se substituent pas à celui-ci et ne seront prises en compte que pour vérifier la cohérence des produits proposés avec les prescriptions.

Le mémoire technique devra comporter pour chaque lot, les documents suivants :

- **Une note technique n°1** précisant les moyens humains et matériels ainsi que les qualifications.

- **Une note technique n°2** détaillant la prise en compte de l'occupation du site, des enjeux des activités qui y sont exercées, de la situation des locaux au sein d'un centre hospitalier ainsi que des dispositifs de sécurité, de signalisation et d'information aux usagers mis en place, méthodes d'approvisionnement et de stockage, des circulations véhicules, des cheminements piétons, des zones en travaux, des zones circulés, etc. ;

- **Une note technique n°3** relative à :
  - La description précise du phasage et de l'enchainement des travaux,
  - La proposition d'un planning de travaux optimisé,
  - La gestion de l'enchainement des tâches,
  - Un engagement sur les délais et sur la mise en œuvre des moyens nécessaires à une continuité d'activité durant les périodes de congés (notamment estivaux et de fin d'année).

- **Une note technique n°4** relative à la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) : intégration volontaire de préoccupations sociales et environnementales et éthiques aux activités de la société et aux relations avec leurs parties prenantes concernant le marché, description de la démarche environnementale et de la gestion des nuisances dans le cadre du chantier.

Il est impératif de joindre les fiches de produits et fournitures.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.sdis63.fr/marches-publics/
Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.
Règles de nommage et de bonne gestion des fichiers :

Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le soumissionnaire veillera à respecter la règle de nommage des fichiers tant de candidature que de l'offre selon les indications ci-dessous :

- éviter les tirets, les accents et les caractères spéciaux (ex : & "" - @...)
- ne pas mettre de noms trop longs
- utiliser des abréviations (ex : MT pour mémoire technique, AE pour acte d'engagement, DPGF pour décomposition du prox global et forfaitaire, etc.).
- éviter une arborescence de plus de 2 niveaux.

Dans le cadre de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Le mandataire justifiant des habilitations nécessaires, signe seul la candidature et les offres au nom du groupement.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles,

Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, de la vitesse de votre connexion est de l'efficacité du réseau internet entre votre réseau et celui du serveur.

La taille maximale recommandée pour le dépôt des plis est de 500 Mo. Cependant, il est possible de déposer un pli plus important. Par contre assurez-vous au préalable, avec votre service informatique, quel "proxy" de votre réseau vous autorise à exporter des fichiers sans limite de taille, et que la mémoire centrale de votre poste de travail est suffisante pour pouvoir procéder à la signature, puis au cryptage de plis massifs. Si votre pli risque de dépasser les 500Mo, contacter l'assistance AWS, au maximum 48 h avant votre dépôt.

En cas d'incident vérifier la conformité de vos préalables, déclarer immédiatement un incident sur : **Support-entreprises@aws-france.com**

Identifier votre raison sociale, votre nom, votre téléphone, la référence de la consultation, et le nom du SDIS 63, signalez que vous êtes en phase de dépôt, l'assistance traitera votre demande en priorité. Il est impératif de donner le contexte de vos incidents par courriel avant d'appeler la plateforme au 0892 14 00 04.

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

La signature électronique des documents remis par les candidats, au titre de la candidature et de l'offre, n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

- **Copie de sauvegarde :**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète et à la date limite de remise des plis ;
- lorsqu'elle est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- lorsqu'elle n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

SDIS 63
143 Avenue du Brézet
CS 90280
63008 CLERMONT-FERRAND CEDEX 01

- **Accès et services sur la plateforme AWS-Entreprise : Création d'un Espace Entreprise**

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .).
Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.
La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique de l'offre	60 %
2-Prix des prestations	40 %

La valeur technique de l'offre sera jugée selon les sous-critères suivants :

Valeur technique de l'offre - Qualité et pertinence du mémoire technique au regard de :	/60
1) Les moyens humains et matériels et qualifications	/15
2) La prise en compte de l'occupation du site, des enjeux des activités qui y sont exercées, de la situation des locaux au sein d'un centre hospitalier ainsi que des dispositifs de sécurité, de signalisation et d'information aux usagers mis en place, méthodes d'approvisionnement et de stockage, des circulations véhicules, des cheminements piétons, des zones en travaux, des zones circulés, etc. ;	/15
3) La description précise du phasage et de l'enchainement des travaux, proposition d'un planning de travaux optimisé, la gestion de l'enchainement des tâches, un engagement sur les délais. Un engagement sur les délais et sur la mise en œuvre des moyens nécessaires à une continuité d'activité durant les périodes de congés (notamment estivaux et de fin d'année).	/25
4) Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) : intégration volontaire de préoccupations sociales et environnementales et éthiques aux activités de la société et aux relations avec leurs parties prenantes concernant le marché, description de la démarche environnementale et de la gestion des nuisances dans le cadre du chantier.	/5

Le critère « Prix des prestations » sera évaluée selon la formule suivante :

Note sur 40 = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) X 40

<u>Correction du poids relatif des critères</u>

Une correction de la note obtenue pour le critère « *Valeur technique de l'offre* » est opérée pour corriger l'effet de surpondération du critère « *Prix des prestations* ». Le principe de notation du critère « *Prix* des prestations » permet à l'offre présentant le prix des prestations le plus bas d'obtenir une note de 40/40, alors que le principe de notation du critère *Valeur technique* de l'offre ne permet pas automatiquement à l'offre présentant la meilleure « *Valeur technique de l'offre* » d'obtenir une note de 60/60.

Pour conserver la pondération des critères, la note attribuée au critère « *Valeur technique* de l'offre » de chaque candidat est corrigée de la façon suivante :

- Après que chaque offre ait été notée individuellement, la meilleure note sera portée à la valeur 60.
- Les autres notes, seront ajustées selon une règle proportionnelle (règle de trois) et seront portées elles aussi à une valeur par référence à la meilleure note.

Par exemple, l'analyse des offres conduit à attribuer pour la *Valeur technique de l'offre* les notes non corrigées suivantes :

- Offre n° 1 : 56/60
- Offre n° 2 : 52/60
- Offre n° 3 : 40/60

Dans cet exemple, la correction du poids relatif des critères attribue la note 60/60 à la meilleure offre et donne les notes corrigées suivantes :

- Offre n° 1 : 60/60
- Offre n° 2 : 55,71/60 (soit 52x60/56)
- Offre n° 3 : 42,86/60 (soit 40x60/56)

Si, à l'issue de l'analyse des offres, plusieurs candidats sont ex aequo, l'entreprise retenue sera celle ayant obtenue la meilleure note au critère prépondérant.

Note finale :

La note finale (Nf) de chaque offre résulte de la formule :

Nf = N1 + N2
N1 = critère - valeur technique de l'offre
N2 = critère – prix des prestations

Rectifications d'erreurs matérielles

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

Régularisation

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou, si la négociation est autorisée, excédant les crédits alloués au contrat, pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Détection et traitement des offres anormalement basses

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre détectée comme anormalement basse fera l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes :

Conformément à l'article L. 2152-6 " l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat ». L'acheteur exigera par écrit que les candidats concernés fournissent les précisions et justifications sur la composition de leur offre.

En vertu de l'article R. 2152-3 « Peuvent être prises en considération des justifications tenant notamment aux aspects suivants : Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction, les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux, l'originalité de l'offre, la règlementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations, l'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le soumissionnaire ».

L'acheteur public rejettera par décision motivée l'offre considérée comme anormalement basse dans les cas définis à l'article R. 2152-4 du code de la commande publique.

Déclaration sans suite

À tout moment, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déclarer sans suite pour motif d'intérêt général tout ou partie de la procédure. Les candidats en seront informés par écrit.

8.3 - Suite à donner à la consultation

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

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Les formes et conditions de la négociation seront identiques pour les candidats admis à négocier. Ils en seront informés par tout moyen électronique après l'analyse des offres. Les négociations pourront être menées par mail ou par l'intermédiaire du portail de dématérialisation dont l'adresse URL est la suivante : https://www.sdis63.fr/marches-publics/. À l'issue des négociations, le candidat devra faire parvenir au SDIS 63 sa nouvelle proposition. Cette dernière proposition sera prise en compte pour la sélection finale.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.sdis63.fr/marches-publics/

Cette demande doit intervenir au plus tard 3 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://www.clermont-ferrand.tribunal-administratif.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat dans les conditions des articles R.551- à R.551-6 du CJA.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique (issu de la jurisprudence "Tarn-et-Garonne" CE n° 358994 du 4 avril 2014).
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application "Télérecours citoyens", disponible sur le site internet suivant : http://citoyens.telerecours.fr/.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://www.clermont-ferrand.tribunal-administratif.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr