

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX



Pôle vie de campus et patrimoine
Direction de la Logistique et du du Patrimoine Immobilier
1 allée Jean Monnet - Bâtiment C1 – TSA 11111
86073 POITIERS cedex 9

AMENAGEMENT DU SITE DE L'HÔTEL-DIEU
MARCHE 2025A220T

Date et heure limites de réception des offres

Le 16/02/2026 à 17h00

Attention !!! l'Université sera fermée du 19 décembre au soir au 4 janvier au soir. Aucune demande ne pourra être traitée durant cette période.

Règlement de la Consultation

Le Maître d'Ouvrage	Madame la Présidente de l'université de Poitiers Université de Poitiers - Direction de la Logistique et du Patrimoine Immobilier 1 allée Jean Monnet – Bâtiment C1 - TSA 11 111 - 86073 POITIERS Cedex 9
La conduite d'opération	M. Anthony MESRINE Conducteur d'Opérations immobilières ☎ : 07 76 79 77 57 / 05 49 45 36 39 anthony.mesrine@univ-poitiers.fr Mme Affoué YAO - Assistance générale à caractère administratif ☎ : 05 49 36 64 54 📧 : marches.dlpi@univ-poitiers.fr

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES : l'Université de Poitiers fait appel à la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr pour mettre en ligne ses dossiers de consultation et diffuser aux candidats toute information complémentaire en cours de consultation (le candidat doit veiller à s'inscrire PERSONNELLEMENT sur la plateforme afin d'être destinataire de ces informations)

SOMMAIRE

Table des matières

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.3 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.5 - CONDITIONS D'ACCEPTATION DES SOUS-TRAITANTS	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	5
2.2 - VARIANTES - PSE	5
2.3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.5 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ	5
2.6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	6
ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS	6
3.1 - MAITRE D'ŒUVRE	6
3.2 - COORDINATION SPS SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	6
3.3 - CONTROLEUR TECHNIQUE	6
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.2 - PIECES DE L'OFFRE	9
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 7 : NEGOCIATION	11
ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS	12
8.1 - LANGUE ET DEVISE UTILISEES	12
8.2 - MODE DE TRANSMISSION DES OFFRES	12
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
9.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	13
9.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	13
ARTICLE 10 : NOTIFICATION ELECTRONIQUE	13
ARTICLE 11 : DOCUMENTS DEMANDES AU (X) SEUL(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)	14
ARTICLE 12 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS	15

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le site de l'ancien Hôtel Dieu de Poitiers représentait le siège d'institutions publiques comme les Prud'hommes, l'inspection académique, la DRAC, l'Université, le CROUS et le Conseil Régional. Il est aujourd'hui en pleine mutation dans ses utilisations.

Constitué de bâtiments autour desquels s'étalent des zones de stationnement, le site requiert une requalification des espaces publics dans le but de favoriser les liaisons piétonnes. Traversé par les riverains provenant du centre-ville, le projet impose la création de cheminements protégés afin d'orienter les usagers vers les différents établissements.

Le secteur est aujourd'hui engorgé par les véhicules. Il n'existe que très peu de trottoirs et aucune rampe accessible aux personnes à mobilité réduite. L'aspect routier des voies d'accès représente un point important à atténuer dans l'appréhension du site tant par les véhicules que par les piétons.

Le projet se déploie sur l'ensemble des espaces extérieurs du site (21 000 m²). La route qui le traverse du nord au sud permet de relier le point bas au point haut, articulant deux espaces bien distincts.

En partie haute, l'idée consiste à créer un grand parvis en face des quatre bâtiments puis en contre-bas, réaménager des places de stationnement. L'esplanade ainsi créée sera dédiée aux piétons (des activités événementielles pourront y avoir lieu occasionnellement) et valorisera les architectures par l'usage de matériaux végétalisés. Le grand parking s'organisera par des alignements de places perpendiculaires, ombragées par des arbres à planter.

En partie basse, autour du CROUS et du pavillon Dalesme, les espaces dédiés au stationnement seront rénovés afin de proposer des revêtements perméables. Des travaux de gestion des eaux pluviales seront réalisés. L'accès au site est réaménagé, ainsi que le talus au nord du CROUS.

Au nord-ouest, des enrochements sont installés afin de soutenir la pente du terrain.

L'ensemble des réseaux (eau potable, eaux usées, eaux pluviales, courants forts et faibles, chauffage) seront refaits.

Lieu(x) d'exécution:

Rue Guillaume VII Le Troubadour à Poitiers 86 000

Code CPV Principal : 45454100 : travaux de réfection

1.2 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 8 lots :

Lot	Dénomination	Code CPV	Indice BT
1	Voirie réseaux divers	45233141 – travaux d'entretien routier 45112500 – Travaux de terrassement	90%TP 10a/ 10%TP 09 TP10a sauf chapitre 19 du CCTP : TP09
2	Espaces verts	45112710 – travaux d'aménagement paysager d'espaces verts	EV 01

3	Courants forts – courants faibles	45310000 – Travaux d'équipement électrique 45311200 – Travaux d'installation électrique 45311000 – travaux de câblage et d'installations électriques ou 453111200	BT 47
4	Chauffage plomberie	45330000 – Travaux de plomberie 45331000 – Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation	BT 40
5	Ravalement	45443000 – travaux de façade	BT 52
6	Étanchéité	45261420 – travaux d'étanchéification	BT 53
7	Serrurerie	45421000 – Travaux de menuiserie	BT 42
8	Peinture extérieure	45442100 – Travaux de peinture 45442110 – Travaux de peinture de bâtiment	BT 46

1.3 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée, conformément à l'article R. 2123-1 du code de la commande publique.

Elle donnera lieu à un marché traité d'une part, par l'émission de bons de commande pour les prestations relevant du lot 1 uniquement et d'autre part, par prix global et forfaitaire pour les prestations relevant des lots 2 à 8.

En application des dispositions de l'article R. 2122-7 du nouveau code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence. Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Les candidats ne doivent pas faire l'objet d'interdiction à soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, en cas de réponse de groupement, le mandataire du groupement conjoint demeure solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Il assure également la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

1.5 - Conditions d'acceptation des sous-traitants

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. La part des marchés sous traités doit être acceptable et les circuits courts privilégiés. En cours d'exécution du marché, le titulaire peut faire appel à de nouveaux sous-traitants, à la condition de les avoir déclarés **4 semaines préalablement à leur intervention** auprès du maître d'ouvrage. Délai indispensable pour valider la demande d'agrément.

Les sous-traitants éventuels proposés, ainsi que leurs conditions de paiement, pour être agréés par l'acheteur public au stade de la remise de l'offre et/ou en phase d'exécution du marché, doivent pouvoir satisfaire avec le titulaire du lot du marché l'ensemble des critères de sélection des concurrents du présent marché pour ne pas fausser la concurrence, ni réduire la qualité offerte.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

La durée du marché part de la notification du marché au titulaire, jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement. **Le délai d'exécution est de 36 mois, y compris 2 mois de période de préparation**, pour ce qui concerne les prestations à prix global et forfaitaire.

Les délais d'exécution et/ou de livraison des prestations relevant du lot 1 sont fixés à chaque bon de commande. **Cependant, la durée globale de réalisation de prestations du lot n°1 pour toutes les phases de travaux sera de 36 mois.**

2.2 - Variantes - PSE

2.2.1- Variantes imposées

Sans objet

✓ Variantes facultatives

Le concurrent qui remettra une offre proposant une variante est tenu de présenter une offre conforme à la solution de base. Il présentera toutes ses offres (solution de base + variante) en établissant un seul acte d'engagement précisant sur celui-ci, les informations de la solution de base + chacune des variantes proposées. Chaque variante sera accompagnée des justifications de la plus/moins-value par rapport à l'offre de base. D'une façon générale, **une des conditions de validité de ces variantes libres sera de ne pas avoir d'incidence sur les autres lots.**

2.2.1- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

PSE n°1 : Lot n°02 – Espaces verts : Entretien

La réponse aux variantes imposées et aux prestations supplémentaires éventuelles est obligatoire. Faute de réponse du soumissionnaire, son offre sera irrégulière. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas régulariser ces offres et de les éliminer d'office.

2.3 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 - 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.

2.5 - Mode de règlement du marché

Les paiements seront effectués en euro. Le délai de paiement est de 30 jours à compter du dépôt de la facture sur Chorus.

2.6 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les L2113-12 à L2113-14 du code de la commande publique.

2.7 – Clause sociale d'insertion

L'Université de Poitiers, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique¹ en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause sociale d'insertion obligatoire visant à promouvoir l'emploi et à lutter contre l'exclusion.

Cette clause est applicable aux lots identifiés dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières à l'article 1.10.a du CCAP.

Chaque entreprise qui se verra attribuer un lot devra réaliser pour l'exécution de son offre une action d'insertion pour favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les modalités précises de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion obligatoire sont détaillées à l'article 1.10.d du C.C.A.P. Elles seront arrêtées de façon définitive avec l'entreprise titulaire lors des réunions préparatoires au démarrage du marché.

L'Université de Poitiers propose les services d'un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion. Ce dispositif est identifié à l'article 1.10.f du CCAP.

Article 3 : Les intervenants

3.1 - Maître d'œuvre

Nom	DL INFRA
E-mail	secretariat@dl-infra.fr
Téléphone	05 49 46 01 01

3.2 - Coordination SPS Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Les prestations, objet de la présente consultation, relèvent du niveau II de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.

QUALICONSULT SECURITE CHASSENEUIL DU POITOU

Contact : Monsieur Frédéric LARGEAU

☎: 05.49.00.67.52 / 07.86.52.38.65

@ : poitiers.qcs@qualiconsult.fr

3.3 - Contrôleur Technique

SOCOTEC

Contact : M. Eric CHEMINAUD ☎: 06 26 14 21 72 / 05 49 47 55 66 @: eric.cheminaud@socotec.com

¹ Article L2112-2 de la commande publique :

« Les clauses du marché précisent les conditions d'exécution des prestations, qui doivent être liées à son objet. Les conditions d'exécution peuvent prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations. »

Missions :

LE : Solidité des existants

AV : Stabilité des avoisinants

L : Solidité

SEI : Sécurité des personnes dans les établissements recevant du public

HAND : Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées y compris attestation finale


VIEL : Vérification initiale des installations électriques

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

- Le présent règlement de consultation (R.C)
- Les actes d'engagement et leurs annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- L'attestation de visite
- La fiche de support R.I.B
- La fiche de renseignements complémentaires
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) des lots 2 à 8
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot 1
- Le plan général de coordination (PGC)
- Le iagnostic amiante
- Le référentiel d'accessibilité version université de poitiers
- Les plans
- L'étude de sol
- Le rapport initial de contrôle technique (RICT)
- La trame mémoire technique
- Le planning.
- Le diagnostic phytosanitaire des arbres

Le dossier de consultation des entreprises à télécharger gratuitement par chaque candidat :à l'adresse électronique suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2880107&orgAcronyme=f2h>

-  – **Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.**

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO ou seront accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre conformément à l'article R2143-16 du code de la commande publique.

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation en utilisant deux chiffres (ex. : 01-AE, 02 BPU, ...).

5.1 - Pièces de la candidature

DUME ou DC1 Lettre de candidature - DC2 Déclaration du candidat.

Soit candidature DUME(Document Unique de Marché Européen) Explications ANNEXE 1

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme du DUME en lieu et place des formulaires DC1, DC2 et le cas échéant DC4. Le candidat peut compléter le DUME Acheteur proposé par l'université sur la plateforme PLACE ou fournir son DUME en pièce libre. **Sa version disponible sur les profils d'acheteur permet de répondre aux exigences du principe du « Dites-le-nous-une-fois ».**

Soit candidature hors DUME

Les candidats utiliseront les formulaires **DC1** et **DC2** pour présenter leur candidature. Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>
En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement, ou par le mandataire dûment habilité qui devra joindre les habilitations nécessaires.

✦ **Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée**

Pour engager la société, et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement (habilitation signée par l'ensemble des membres du groupement).

Pour apprécier les capacités techniques et professionnelles :

➤ Moyens :

- Description des **effectifs du candidat** et de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Déclaration indiquant **l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature que le marché objet de la présente consultation.

➤ Références :

- Présentation d'une **liste de travaux exécutés** d'ampleur et de nature similaire à l'objet du marché au cours des cinq dernières années indiquant le montant, l'époque la date, et le lieu d'exécution des travaux et le destinataire public ou privé et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- La preuve de la capacité technique du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en rapport avec l'objet du marché attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

En cas de candidature en groupement, les documents prévus seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1, commun au groupement) ; les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur public appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Le candidat est dispensé de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique (il doit fournir au pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage), selon article R2143-13 du code de la commande publique.

Un coffre-fort électronique gratuit est à disposition sur votre compte entreprise PLACE pour y stocker les compléments éventuels de candidature.

Le candidat est également dispensé de transmettre les informations déjà transmises au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et doit indiquer, la référence de la consultation pour laquelle les documents ont été transmis.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 10 jours.

5.2 - Pièces de l'offre

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, CCTP, le PGC, le planning ou règlement de la consultation (RC), seuls faisant foi ceux détenus par l'Université de Poitiers.

- **L'acte d'engagement** (ATTRI 1.): à compléter en fonction du lot
- **La DPGF complétée** : pour les lots 2 à 8.
- **Le BPU complété** : pour le lot 1
- **attestation de visite**
- **Toute information** que le candidat jugera nécessaire
- **Le mémoire technique de l'entreprise répondant à l'ensemble des critères 2 et 3 ci-dessous.** Les candidats doivent impérativement compléter les rubriques de la trame fournie et non se contenter de renvoyer à une plaquette ou autres documents.

Les dispositions du mémoire seront rendues contractuelles après négociation, le cas échéant. S'il s'agit d'une réponse dématérialisée ce document doit être fourni dans un format non modifiable type pdf.

Pour la rédaction des mémoires, veillez à éviter la production de documents inutiles, qui peuvent être pénalisants, et privilégier ceux qui donnent les informations dont le maître d'ouvrage a besoin pour le marché en question.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.
Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- ↳ **Garanties et capacités techniques et financières**
- ↳ **Capacités professionnelles**

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

Critères	Pondération
<p>1- Rapport Qualité Prix</p> <p>Pour le lot 1 :</p> <p>Note maximale 20 points attribuée à l'offre recevable la plus basse</p> <p>Notation des autres offres avec la formule suivante :</p> <p>Note = 20 points * [(Prix des prestations unitaires du candidat ayant fait l'offre la plus basse * quantités estimées) / (Prix des prestations unitaires du candidat examiné * quantités estimées)]</p> <p>Pour les lots 2 à 8 :</p> <p>Note maximale 20 points attribuée à l'offre recevable la plus basse</p> <p>Notation des autres offres avec la formule suivante :</p> <p>Nombre de points = (20) x (prix moins disant / prix de l'offre concernée)</p> <p><i>La DPGF fournie au DCE devra être impérativement complétée sinon 1 point lui sera retiré de sa note prix.</i></p>	40%
<p>2- Valeur technique de l'offre</p> <p align="center">Sous critères d'analyse :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moyens en personnel propre à l'entreprise affectés au chantier et capacité de mise en œuvre de renfort de personnel sur le terrain afin de répondre à des objectifs serrés et ponctuels en termes de planning (3 points) • Matériels, outillages et équipements techniques prévus pour le chantier (2 points) • Méthodologie prévue pour les différentes phases de chantier (5 points) • Engagement sur le planning (2 points) • Prestations prévues (5 points) • Procédures pour vérifier les ouvrages et s'assurer de leur conformité (3 points) <p><i>Il est précisé que si l'entreprise n'a pas complété la trame de mémoire technique, 1 point sera retiré de sa note globale.</i></p>	30%

Critères	Pondération
<p>3- Démarche environnementale et sociétale <u>appliquées à ce projet</u></p> <p align="center">Sous critères d'analyse : 5 points par sous-critères</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actions menées pour ce chantier, dans le cadre de la démarche environnementale, gestion des déchets du chantier, traitement ou valorisation des produits résiduels dans les filières de fin de vie conformément à la réglementation sur les déchets (chantier vert, normes HQE ...) • Actions mises en place dans le cadre du développement économique et du progrès social (insertion professionnelle de public en difficulté) et de la formation (accueil de stagiaires, apprentis...), • Disposition en matière de conditions de travail, de sécurité et de protection du travail notamment sur les équipements de protection individuelle ; temps de repos, composition des équipes etc. • Mesures prises pour la réduction des nuisances de chantier (gestion du bruit, poussières...). 	30%

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 7 : Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec tous les candidats recevables, à l'issue de l'étude initiale des offres de chaque lot. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l'attributaire de chacun des lots. Les candidats seront invités à négocier dans les locaux de l'université ou par courriel ou télécopie.

A l'issue de la négociation et avant la signature du marché, chaque candidat sera invité à compléter son offre et à produire, le cas échéant un nouvel acte d'engagement mis à jour des conditions négociées.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins le droit de ne pas négocier, au vu du résultat de l'examen des offres. Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une **offre irrégulière** ou **inacceptable** (au sens des articles R2152-1 du code de la commande publique) de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Toute offre inappropriée est éliminée.

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, toute **offre** paraissant **anormalement basse** fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 8 : Conditions d'envoi des plis

8.1 - Langue et devise utilisées

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, conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

8.2 - Mode de transmission des offres

L'envoi des plis se fait par **voie électronique**. La transmission doit se faire en une seule fois conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé.

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation en utilisant deux chiffres (ex. : 01-AE, 02 BPU...). Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant deux grandes parties : Partie 1- les pièces administratives et partie 2- les pièces techniques.

Le dépôt des plis s'effectue **exclusivement** sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) avant la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement.

L'heure limite retenue pour la réception des plis correspondra au dernier octet reçu. Accès direct :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2880107&orgAcronyme=f2h>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une **copie de sauvegarde transmise** dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde uniquement dans les deux cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau II de la PRIS V1 ou (***) du RGS. La liste des certificats PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité) est disponible à l'adresse suivante : <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Concernant les offres dématérialisées retenues, pour des raisons techniques, le maître d'ouvrage a choisi de les rematérialiser au stade de leur attribution.

Dans le but de respecter notre engagement en matière de développement durable, il est demandé aux candidats de privilégier l'envoi de documents imprimés recto-verso.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un guide utilisateur téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les prérequis techniques. Le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés : le n° d'accès est



Article 9 : Renseignements complémentaires

9.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante Accès direct :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2880107&orgAcronyme=f2h>

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

9.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, **les candidats pour les lots 1, 3 et 4 doivent obligatoirement visiter le site.** La visite est facultative pour les autres lots.

Personne à contacter pour la visite :

M. Anthony MESRINE : ☎ : 07 76 79 77 57 / 05 49 45 36 39 anthony.mesrine@univ-poitiers.fr

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera irrégulière.

Article 10 : Notification électronique

Les marchés seront notifiés par voie électronique. L'attributaire sera invité par mail à retirer l'acte d'engagement du marché sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr. La date de notification correspondra à la date de retrait.

L'utilisation de la plateforme ne nécessite aucun enregistrement préalable et n'occasionne aucune dépense supplémentaire seul un accès Internet est nécessaire.

👉 **Le candidat doit préciser lors de la remise de son offre, le nom d'un contact et une adresse mail accessible et consultable tout au long de la procédure, que le pouvoir adjudicateur utilisera pour tout échange.**

Article 11 : Documents demandés au (x) seul(s) candidat(s) retenu(s)

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-4 et R2144-6 à R2144-7 du code de la commande publique, si dans les délais précisés par le pouvoir adjudicateur, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au point avec le pouvoir adjudicateur, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en 2^{ème} (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents demandés.

Concernant les offres retenues, pour des raisons techniques, le maître d'ouvrage a choisi de les re-matérialiser au stade de leur attribution.

Une fois le marché attribué, le candidat retenu devra produire

- + L'**acte d'engagement** revêtu d'une signature originale accompagné de la déclaration de sous-traitance (DC4) s'il y a lieu.
- + La copie du ou des **jugements** prononcés si le candidat est en **redressement judiciaire**
- + Les **attestations d'assurances** couvrant l'entreprise pour les travaux et objets du marché (biennale, décennale)
- + Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation **d'emploi des travailleurs handicapés** Déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) pour les entreprises de plus de vingt salariés.
- + Lorsque son **immatriculation au registre du commerce et des sociétés** ou **au répertoire des métiers** est obligatoire ou lorsqu'il relève d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - ✓ un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de **moins de 3 mois** à renouveler jusqu'à la fin du contrat ;
 - ✓ une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - ✓ une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
- + La pièce prévue à l'article D 8254-2 ou D8254-5 du Code du travail : **la liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- + **Pour les entreprises établies à l'étranger**, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),
- + La **Fiche support RIB**
- + Les **attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales** (à demander aux services des impôts) et **sociales** (délivrée par l'URSSAF datant de moins de 6 mois à renouveler jusqu'à la fin du contrat)

Dorénavant lors de l'attribution d'un marché public, seules les attestations de régularité fiscale et sociale permettront aux entreprises de justifier de leur situation au regard de leurs obligations déclaratives et de paiement en la matière.

 Attestations sociales : un accès en temps réel aux attestations de marché public et de vigilance est désormais possible sur le site URSSAF en ligne (<https://mon.urssaf.fr/urssafenligne.htm>), dans un espace sécurisé ou sur net.entreprises.fr. Pour les entreprises assujetties à la MSA, se connecter sur <http://www.msa.fr/lfr/espace-prive> ou pour le RSI <http://www.rsi.fr/demo-mon-compte>



Attestations fiscales : Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent éditer directement l'attestation fiscale sur le site impots.gouv.fr, via leur espace abonné, en accédant au service « Consulter mon compte fiscal ». La délivrance en ligne de l'attestation fiscale n'est pas possible pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, ni pour quelques situations particulières.

Article 12 : Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal Administratif de Poitiers

✉ Hôtel Gilbert 15 rue Blossac B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex

☎ : 05 49 60 79 19, ✉ greffe.ta-poitiers@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges - CCIRA de Bordeaux - Dreets Nouvelle-Aquitaine – Cité Administrative

✉ 2 rue Jules ferry 33 090 BORDEAUX Cedex

☎ : 05 54 68 99 56 ✉ dreets-na.polec@dreets.gouv.fr (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

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

- ◆ Tribunal Administratif de Poitiers

✉ Hôtel Gilbert 15 rue Blossac B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex

☎ : 05 49 60 79 19, ✉ greffe.ta-poitiers@juradm.fr

- ◆ Université de Poitiers Services Centraux.

✉ 15 rue de l'Hôtel Dieu, TSA 71117 860373 Poitiers Cedex 86073

☎ : 05 49 45 30 65, ✉ marches@univ-poitiers.fr