

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Etabli en application du Code de la Commande Publique

L'acheteur public : le Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers

2 rue de la Milétrie

CS 90577

86021 POITIERS CEDEX

Objet de la consultation : travaux du lot n° 1 relatifs à la Démolition, la Déconstruction, la dépollution, le réemploi menés dans le cadre de l'opération relative à l'aménagement du C.M.P. Signes au pavillon Pinel

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Marché à procédure adaptée en application des articles L 2123-1, L 2124-3 et R 2123-1 du code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des offres : 21/04/2026 à 12h00.

Le fuseau horaire de référence est celui en vigueur à Paris.

DCE (dont les plans et pièces graphiques) est téléchargeable sur :

A) la plateforme PLACE

B) En suivant le lien du maître de l'ouvrage :

<https://services.ch-poitiers.fr/toolbox/download/ffb408758b3e0406ce5ea5246fc09c02>

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE SUR LA PLATEFORME PLACE :

Plate-forme des Achats de l'Etat
www.marches-publics.gouv.fr

Service  **DUME**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 - Objet de la consultation – durée du marché.....	3
1.1-Objet de la consultation	3
1.2-Durée du marché	3
Article 2 - Etendue de la consultation	3
Article 3 - Dispositions générales	3
3.1-Décomposition du marché.....	3
3.2- Tranches.....	3
3.3- Allotissement	3
3.4- Compléments à apporter au cahier des charges :	4
3.5- Forme juridique de l'attributaire.....	4
4.6- Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation.....	5
3.7- Nomenclature communautaire pertinente.....	5
Article 4 - Délais de validité des propositions	5
Article 5- Présentation des propositions.....	5
5.1- Documents à produire	5
5.2- Documents et renseignements disponibles par voie électronique et/ou déjà transmis précédemment.....	10
5.3- Langue de rédaction des propositions	10
5.4- Unité monétaire	11
Article 6 - Conditions d'envoi des propositions	11
6.1- Date et heure limite de réception :.....	11
6.2- Modalités de transmission électronique.....	11
Article 7 - Jugement des propositions.....	11
7.1- Critère de jugement des candidatures :.....	11
7.2- Critères de jugement des offres :.....	12
7.3- Négociations :.....	13
7.4- Mise au point	13
7.5- Audition des candidats.....	14
7.6- Visite de site	14
Article 8 Variantes	14
8.1. Variantes à l'initiative du candidat.....	14
8.2. Variantes & PSE Obligatoires.....	14
Article 9 Renseignements complémentaires	15
Article 10 Notification électronique.....	15

Article 1 - Objet de la consultation – durée du marché

1.1- Objet de la consultation

La consultation porte sur le lot n° 1 relatifs aux travaux de démolition, de déconstruction, de dépollution, et de réemploi. Ces travaux du lot n° 1 sont menés dans le cadre d'une opération portant sur l'aménagement du CMP Signes au pavillon Pinel.

Les autres lots seront lancés ultérieurement.

Lieu d'exécution des travaux : Site de la Milétrie du CH Henri LABORIT. 370 Avenue Jacques CŒUR (86000).

La description des prestations à réaliser et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières du présent marché.

Les marques citées au CCTP ont pour objectif d'indiquer aux opérateurs économiques le type de produit attendu. Tout produit similaire peut être proposé s'il est compatible et de qualité équivalente.

Le candidat se soumettra, sans réserve, à toutes les contraintes du milieu hospitalier.

1.2- Durée du marché

La durée du marché ainsi que les délais d'exécution des travaux sont respectivement précisés aux articles 1-3-1 et 3-1 du CCAP.

Article 2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée établie en application des articles L 2123-1, L 2124-3 et R 2123-1 du code de la commande publique.

La présente consultation donnera lieu à un marché public par lot.

Intervenants

Les intervenants à l'opération au titre de la conduite de l'opération, de l'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage, de la maîtrise d'œuvre et OPC, du contrôle technique, de la coordination SPS et de la coordination SSI, sont désignés conformément à l'article 1-4 du CCAP.

Article 3 - Dispositions générales

3.1- Décomposition du marché

3.2- Tranches

Sans objet.

3.3- Allotissement

L'opération d'aménagement du CMP signes sont fractionnés en lots comme suit :

- 1) Lot n° 01 : DÉCONSTRUCTION - DÉPOLLUTION – RÉEMPLOI
- 2) Lot n° 02 : GROS ŒUVRE
- 3) Lot n° 03 : MENUISERIES EXTÉRIEURES - STORES – SERRURERIE
- 4) Lot n° 04 : ISOLATION PAR L'EXTÉRIEUR ENDUIT
- 5) Lot n° 05 : CLOISONS SECHES - MENUISERIES INTÉRIEURES - FAUX PLAFONDS
- 6) Lot n° 06 : REVÊTEMENTS DE SOLS SOUPLES – PEINTURE

- 7) Lot n° 07 : ELECTRICITÉ CFO / CFA
- 8) Lot n° 08 : PLOMBERIE - CHAUFFAGE – GTB

La présente consultation ne porte que sur le lot n°1.

3.4- Compléments à apporter au cahier des charges :

Les candidats peuvent apporter des compléments à chaque Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ; en revanche, l'ajout et/ou la suppression de lignes est proscrite.

Il doit être complété dans son intégralité.

Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) fourni au DCE devra obligatoirement être renseigné, daté et signé et fourni aux format PDF et Excel.

3.5- Forme juridique de l'attributaire

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf après autorisation donnée par le pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues à l'article R 2151-7 du code de la commande publique.

En application de l'article R 2151-7 du code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement, l'un des prestataires membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Celui-ci représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations du marché.

Les candidatures et offres doivent être signées, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires.

La personne publique, lors de l'attribution du marché, imposera au groupement la forme de groupement conjoint avec mandataire solidaire afin de garantir que, quelle que soit la défaillance de l'un des cotraitants dans l'exécution de ses obligations (dépôt de bilan, maladie, retards...), le marché sera exécuté au même prix et sera garanti techniquement, juridiquement et financièrement.

4.6- Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation

Le candidat doit s'identifier sur le portail PLACE lors du retrait de dossier afin de recevoir tout renseignement concernant une éventuelle modification de dossier et les réponses aux questions posées par les candidats.

Afin de ne pas repousser la date limite de remise des plis, la personne publique se réserve la possibilité de ne pas apporter de réponse aux questions des candidats posées dans les 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée 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. En cas de modification de détail dans un délai inférieur à celui mentionné ci-dessus, la date limite de remise des plis sera repoussée afin que les candidats disposent du même nombre de jours avant la remise des plis.

3.7- Nomenclature communautaire pertinente

La référence à la nomenclature européenne CPV associée à la présente consultation est indiquée par l'avis d'appel public à la concurrence.

Article 4 - Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 90 jours à compter de la date limite fixée, pour la réception des propositions, à l'Article 6 - Conditions d'envoi des propositions du présent règlement.

Article 5- Présentation des propositions

Les pièces du DCE (dont les plans et pièces graphiques) est téléchargeable sur :

- ❖ La plateforme PLACE
- ❖ En suivant le lien du maître de l'ouvrage : <https://services.ch-poitiers.fr/toolbox/download>

5.1- Documents à produire

Documents à fournir à l'appui de la candidature :

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 9) portant l'annexe préliminaire du code de la commande publique, le candidat fournit :

- 1. La lettre de candidature (DUME ou DC1 ou forme libre) dûment complétée.**
- 2. La déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DUME ou DC2 ou forme libre) dûment complétée en fonction des modalités indiquées ci-après.**
- 3. La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;**
- 4. Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre)**
- 5. Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DUME ou DC1 ou forme libre) :**
 - A. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, 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 ;
 - B. Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
 - C. Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. 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 ;
 - D. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - E. Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité

économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le cas échéant, 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.

En application de l'article R 2144-2 du code de la commande publique, il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète, de fournir les justificatifs manquants dans un délai précisé dans le courrier, ce délai ne pourra pas être supérieur à 7 jours calendaires à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité. La personne publique pourra également demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Remarques si recours à la sous-traitance ou à la constitution de groupements :

Pour chaque sous-traitant présenté avec l'offre, le candidat devra joindre :

1. Le projet d'acte spécial de sous-traitance (DC4).
2. Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant comme précisé ci-dessus.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des documents demandés ci-dessus sera fourni par chacun des membres du groupement.

Documents à fournir à l'appui de l'offre :

A l'appui de son offre, le soumissionnaire fournit :

1. ☒ L'acte d'engagement (ATTRI 1) dûment rempli, daté et signé électroniquement* par la personne habilitée à engager la société.
 - a. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé,
 - b. Le cas échéant, un acte d'engagement doit être déposé pour chaque variante proposée.
 - c. Le candidat établira un acte d'engagement par lot auquel il soumissionne.
2. ☒ Le relevé d'identité bancaire
3. Les autres documents exigibles à l'appui de l'offre sont, de manière non-exhaustive, listés ci-dessous :
 - a. ☒ La DPGF dûment (remplie, datée et signée) au format PDF et EXCEL.

Le document DPGF est joint au dossier de consultation et sera obligatoirement utilisé pour l'offre de base et, le cas échéant, pour chaque variante proposée.
 - b. ☒ Un mémoire technique comprenant au minimum les documents suivants :
 - i. Moyens mis en œuvre :
 - ☒ ➔ Moyens matériels affectés au chantier –
 - ☒ ➔ Moyens humains affectés au chantier :
 - ☒ Qualifications des personnels et de l'encadrement.
 - ☒ La méthodologie de suivi des prestations et de conduite des opérations de l'entreprise,

- ☒ Méthodologie d'exécution des ouvrages & délais par tâches significatives d'exécution pour respecter le calendrier prévisionnel de l'opération en lien avec les effectifs envisagés et propositions d'optimisations éventuelles du délai global avec prise en compte des spécificités de l'opération.
- c. ☒ le cas échéant, qualité des matériaux proposés et fiches techniques des matériaux, équipements et matériels utilisés
- d. ☒ Mesures sécurité et environnementales de l'entreprise pour le chantier :
 - ☒ traitement des déchets, moyens et modalités prévus pour évacuer les gravats/déchets de chantier,
 - ☐ gestion des nuisances et notamment mesures pour garantir le respect des contraintes de bruit,
 - ☒ Mesures de sécurité pour garantir la santé et la sécurité des travailleurs
 - ☒ Précautions prévues pour intervenir en milieu hospitalier et en site occupé (stationnement des véhicules, moyens de confinement / bâchage / rotations,)
 - ☐ note relative à la démarche socio-environnementale de l'entreprise¹.

¹ - Cette note fait, indépendamment du chantier objet du marché, la démonstration des actions déployées et mises en œuvre, des labels obtenus, des normes certifiées et appliquées par la société ainsi que les actions sociale et environnementale telles que :

- L'insertion sociale au sein de la société et le taux d'emploi des personnes en situation de handicap,
- Le recours aux énergies renouvelables,
- L'utilisation des moyens de production et logistique respectueux de l'environnement.
- Le traitement des déchets générés sur les chantiers menés par l'entreprise,
- Elle décline, le cas échéant, la méthodologie qui sera suivie pour traduire, lors de l'exécution des travaux objet du marché, les bénéfices des actions ci-avant listées.

L'objectif de cette note c'est de permettre à l'acheteur public de mesurer d'une part, la virtuosité écologique, sociale et environnementale du candidat et d'autre part, la manière dont elle est traduite lors de la réalisation des travaux objet du marché.

Lorsqu'il a une démarche engagée en la matière, il est demandé au soumissionnaire, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, de préciser, dans l'offre, son engagement en matière d'insertion et de promotion de l'emploi. Il précisera :

- Le nombre d'heures d'insertion à réaliser.
- L'action d'insertion qu'il entend mettre en exécution et qui permet l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.
- Les publics éligibles au dispositif de la clause sociale :
 - Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
 - Les allocataires du R.S.A. (en recherche d'emploi) ou leurs ayants droits,
 - Les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du code du travail, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi,
 - Les bénéficiaires de l'Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), de l'Allocation d'Insertion (AI), de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de la pension d'invalidité,
 - Les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi,
 - Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans ayant plus de 6 mois d'inscription au chômage,
 - Les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique définies à l'article L-5132-4 du code du travail¹ ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers : les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE), les Ecoles de la deuxième Chance (E2C).

Le mémoire technique devra être spécifique à l'opération et ainsi apporter une valeur ajoutée à l'offre du candidat suivant cadre joint.

e. Le cas échéant, autres documents demandés par le CCTP

Les documents doivent être transmis sous un format non modifiable.

L'acte d'engagement et l'offre financière doivent être signés ⁽²⁾ et chiffrés électroniquement

- L'absence de signature au stade du dépôt de l'offre sur l'acte d'engagement n'entraînera, de fait, pas le rejet de ladite offre.
- La signature de l'offre reste néanmoins souhaitée afin de rendre plus rapides les formalités d'attribution du marché.
- Si le candidat ne dispose pas de signature électronique, la personne publique pourra accepter la signature manuscrite.

En application de l'article R 2152-1 du code de la commande publique, il pourra être demandé aux entreprises dont l'offre est irrégulière ou inacceptable, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse, de régulariser la proposition dans un délai précisé dans le courrier, ce délai ne pourra pas être supérieur à 8 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par voie dématérialisée. La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Remarques si recours à la sous-traitance ou à la constitution de groupements :

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des documents demandés ci-dessous sera fourni par chacun des membres du groupement.

Les sous-traitants de 3^{ème} rang et suivants ne sont pas souhaités.

Pour chaque sous-traitant présenté avec l'offre, le candidat devra fournir les pièces indiquées à l'article 1.5 du CCAP.

Documents à fournir par le candidat retenu uniquement

Le candidat retenu, ayant produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai maximum de huit jours à compter de la date d'envoi de la demande par la personne publique, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité, les pièces et attestations suivantes :

1. Pour les candidats établis en France, l'un des documents listés à l'article D 8222-5-2° du code du travail (article D 8222-7-1°-a pour les candidats établis à l'étranger).
2. Une attestation de déclarations sociales (formulaire URSSAF relatif aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ») datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande.
3. Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses

-
- En outre, le MO, peut valider d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières sur avis motivé de Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE), des Missions Locales, de Cap Emploi, ou des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH).

² - La signature (manuscrite ou électronique (en application de l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 12) portant l'annexe préliminaire du code de la commande publique,)) de l'offre du candidat devient obligatoire au stade de l'attribution du marché et non à celui de son dépôt.

obligations fiscales.

Passé ce délai, la demande sera faite auprès du candidat classé n°2 et ainsi de suite.

Documents récupérables sur « PLACE » :

Les candidats ayant répondu via la plateforme PLACE [https:// www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) ou y disposant d'un compte ne sont pas tenus de fournir les certificats suivants, ces derniers pouvant être obtenus directement par la personne publique via ce dispositif :

- A. Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts mentionnés au II de l'article 1 ;
- B. Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale mentionné au I de l'article 2 délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- C. Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu au I de l'article 2 délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- D. Le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP ;
- E. Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés mentionné au IV de l'article 2.

Toutefois, si le document justificatif n'est pas disponible dans PLACE, l'attributaire pressenti devra le produire à la demande de l'acheteur dans les conditions mentionnées ci-dessus à l'article « Documents à fournir par le candidat retenu uniquement ».

5.2- Documents et renseignements disponibles par voie électronique et/ou déjà transmis précédemment

Documents et renseignements, du candidat, disponibles par voie électronique

Les documents et renseignements listés dans les rubriques « Documents à fournir à l'appui de la candidature » et « Documents à fournir par le candidat retenu uniquement » ne seront pas à fournir si le candidat indique dans réponse :

- 1. Le(s) site(s) Internet officiel(s) ou l'(es) espace(s) de stockage numérique sur le(s)quel(s) il est possible d'obtenir ces informations ;
- 2. Les modalités d'accès à ces informations (adresse électronique, mot de passe etc....).

L'accès à ces informations devra être gratuit pour le pouvoir adjudicateur.

Si la consultation n'est pas possible (problème technique, information indisponible ou non lisible), le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat les documents et renseignements selon les modalités prévues dans les rubriques ci-dessus.

Documents et renseignements déjà fournis dans le cadre d'une précédente consultation

Par ailleurs, le candidat pourra mentionner dans sa réponse les références d'une consultation antérieure lancée par le CHU de Poitiers et à l'occasion de laquelle le candidat a déjà fourni les pièces toujours en cours de validité. Dans ce cas, les pièces ne seront pas à fournir par le candidat.

La référence devra comporter le numéro de procédure (sous la forme XXSXXX) et l'objet de la procédure.

S'il s'avère que ces documents et renseignements ne sont pas adéquats ou ne sont plus valables, ces derniers seront à fournir selon les modalités prévues dans les rubriques ci-dessus.

Affaire n°	RC pour l'aménagement du CMP Signes au pavillon Pinel.	P. 10/15
------------	--	----------

5.3- Langue de rédaction des propositions

La réponse et les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément à l'article R 2143-16 du code de la commande publique, si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

5.4- Unité monétaire

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

Article 6 - Conditions d'envoi des propositions

6.1- Date et heure limite de réception :

Les offres devront parvenir avant la date et l'heure mentionnées à la page de garde.

Les candidats doivent impérativement envoyer leur offre par voie dématérialisée.

- **Toute offre papier sera rejetée pour irrégularité** (sauf en application des dispositions fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, conformément à l'arrêté du 22/03/2019 – texte n°15).
- La copie de sauvegarde doit être transmise au Maitre de l'ouvrage à :

Centre Hospitalier Henri LABORIT
Direction de l'Achat, de la Logistique et des Travaux (Bât n° 22)
370 Avenue Jacques CŒUR
CS 10587
86021 Poitiers cedex.

Cependant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier par exemple), les documents et pièces que le candidat ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plan, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

6.2- Modalités de transmission électronique

En cas de plusieurs envois successifs, seulement le dernier envoi pourra être retenu.

Si le candidat souhaite procéder à un rectificatif de dossier avant la date limite de remise des offres, il doit transmettre un dossier complet.

Article 7 - Jugement des propositions

7.1- Critère de jugement des candidatures :

Le jugement des candidatures sera effectué à partir des critères suivants :

1. Capacités professionnelles ;
2. Capacités techniques.
3. Capacités financières.

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.

7.2- Critères de jugement des offres :

Les critères d'appréciation, pondérés, des offres ainsi que sont les suivants (note sur 100) :

1) Prix global : (40 points).

La DPGF sous format PDF et sous format EXCEL fournie au DCE devra être impérativement complétée en PDF et Excel également (40 Points)

Méthode de notation du critère du prix :

La Formule de notation est la suivante : $n = (Po/P) \times 40$

Dont

- Po = Prix le plus bas
- P = Prix de l'offre étudiée
- N= Note

2) Valeur technique ⁽³⁾ ci-après déclinée en sous-critères : (60 points)

A) Moyens mis en œuvre (20 points) :

Moyens matériels affectés au chantier

Moyens humains affectés au chantier & Qualifications des personnels et de l'encadrement.

La méthodologie de suivi des prestations et de conduite des opérations de l'entreprise.

B) Méthodologie d'exécution & délais (20 points) :

Méthodologie d'exécution des ouvrages & délais par tâches significatives d'exécution pour respecter le calendrier prévisionnel de l'opération en lien avec les effectifs envisagés et propositions d'optimisations éventuelles du délai global avec prise en compte des spécificités de l'opération.

C) Qualité technique & mesures de sécurité et environnementales (20 points)

- ❖ Le cas échéant, la qualité des matériaux proposés et fiches techniques des matériaux, équipements et matériels utilisés.
- ❖ Traitement des déchets, moyens et modalités prévus pour évacuer les gravats/déchets de chantier,
- ❖ Gestion des nuisances et notamment mesures pour garantir le respect des contraintes de bruit,
- ❖ Mesures de sécurité pour garantir la santé et la sécurité des travailleurs
- ❖ Précautions prévues pour intervenir en milieu hospitalier et en site occupé (stationnement des véhicules, moyens de confinement / bâchage / rotations...)

³ - Le cas échéant, les rubriques du cadre de mémoire technique fourni au D.C.E devront obligatoirement être complétées.

- ❖ Note relative à la démarche socio-environnementale de l'entreprises démontrant les actions déployées et mises en œuvre, les labels obtenus ainsi que les normes appliquées et certifiées par la société.

Grille d'appréciation de l'offre au regard du sous-critère technique	Note du sous-critère
1) Très insuffisant ou Absent	00 à 25% de la note du sous-critère
2) Peu satisfaisant avec réserves majeures	De 26% à 50% de la note du sous-critère
3) Correct avec réserves mineures	De 51% à 75% de la note du sous-critère
4) Complet, pertinent et documenté	De 76% à 100% de la note du sous-critère

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition au sein de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.), de discordance qui seraient constatées entre le montant porté à l'Acte d'Engagement (A.E.) et celui de la D.P.G.F., il sera demandé au candidat de préciser les montants de son offre.

En cas d'absence de réponse dans les délais, l'offre sera rejetée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou d'attribuer le ou les marchés sans négociation si les offres sont considérées optimales

Les offres inappropriées seront éliminées.

7.3- Négociations :

Outre l'application de l'article R 2152-2 du code de la commande publique les offres irrégulières ou inacceptables pourront faire l'objet d'un cycle de négociations spécifique afin de lever les irrégularités constatées dans ces offres à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque le cycle de négociations a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées conformément à l'article R 2152-1 dudit code

Après l'analyse préalable des propositions le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier :

- ❖ un, plusieurs ou l'ensemble des éléments de l'offre.
- ❖ Dans le strict respect de l'égalité de traitement, avec tous les candidats dont les offres sont recevables.

Elle aura lieu :

- Par l'envoi d'un questionnaire via la plateforme de dématérialisation. Un message est adressé, via la plateforme, au candidats concernés et il précise :
 - Les éléments sur lesquels la négociation porte sont précisés,
 - Le délai laissé pour la remise des offres négociées,
 - La remise des offres négociées sur la plateforme dématérialisée est obligatoire.
 - NB : si le pouvoir adjudicateur le juge nécessaire, la négociation peut être relancée (plusieurs tours étant possibles).
- Ou par une rencontre avec les candidats concernés.
 - Une convocation est adressée (*via* la plateforme), aux candidats concernés, précisant la date,

la durée programmée de l'entretien ainsi que les modalités pratiques de son déroulement.

- Les candidats concernés seront informés, *via* la plateforme, de la date limite de remise des offres négociées à l'issue de la séance de négociations.
- La remise de l'offre négociée devra se faire par voie dématérialisée.
- La négociation peut se réaliser en un ou plusieurs tours.
 - Lorsqu'elle se déroule en plusieurs tours, la date de remise des offres définitives sera communiquée *via* la plateforme de dématérialisation et marquera la fin des négociations.
 - La remise de l'offre négociée devra se faire par voie dématérialisée.
- En cas d'absence de la société dûment convoquée à la réunion de négociation ou en l'absence de réponse, l'offre sera analysée en l'état et sans modification.

Une fois appliquées les formules de calcul, l'offre ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sera retenue comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

NB : le marché peut être attribué sans négociation.

7.4- Mise au point

Il sera procédé à une mise au point du marché par l'établissement de nouvelles pièces ou d'une annexe à l'acte d'engagement, prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale.

Les documents établis à l'issue de cette mise au point devront être signés du candidat en vue de l'attribution définitive du contrat.

7.5- Audition des candidats

Sans objet

7.6- Visite de site

Le candidat pourra se rendre sur place pour une reconnaissance des lieux. Il contactera le bureau d'étude de la Direction des Achats, de la Logistique et des Travaux par écrit uniquement pour rendez-vous, avec au minimum 5 jours ouvrés de prévenance : dset.be@ch-laborit.fr

Article 8 Variantes

8.1. Variantes à l'initiative du candidat

Les candidats peuvent proposer, conformément aux articles R 2151-8 à R 2151-11 du code de la commande publique, une offre comportant des variantes.

La réponse à la solution de base est obligatoire, les variantes sont autorisées à condition :

- ❖ qu'elles concourent à une optimisation financière de l'offre
- ❖ qu'elles n'impliquent pas de modification sur d'autres lots
- ❖ qu'elles ne modifient pas l'aspect architectural ou esthétique de l'ouvrage.

Modalités de présentation des variantes :

En tout état de cause, les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au

dossier de consultation (solution de base).

- La proposition de variante(s) sera présentée dans un acte d'engagement distinct de celui de l'acte d'engagement de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante(s).
- Les variantes proposées devront faire l'objet d'un devis descriptif et estimatif détaillé.
- Si le candidat présente plusieurs variantes, chaque variante devra être clairement identifiée et répondre aux modalités de présentation définies.
- Ils indiqueront :
 - les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base
 - les modifications du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées.

Les candidats qui présenteront des offres proposant une variante sont également tenus de présenter une offre de base conforme à la solution exigée dans les documents de consultation.

Les variantes ne peuvent être acceptées que si elles n'altèrent pas les performances techniques ou les qualités esthétiques du projet définies dans le dossier de consultation.

L'analyse des offres intégrera uniquement la ou les variantes retenues ou les variantes nécessaires afin de comparer les propositions sur la base d'une configuration identique.

8.2. Variantes & PSE Obligatoires

☒ Sans objet

Article 9 Renseignements complémentaires

L'espace d'échanges sécurisé du portail « PLACE » doit être utilisé pour poser une question au pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée à tous les candidats identifiés ayant été destinataires du dossier.

En cas de problème de téléchargement du DCE ou de mise en ligne d'une offre électronique, il convient de s'adresser à la hotline « entreprises » de la plateforme.

Un guide d'utilisation est téléchargeable en ligne

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Article 10 Notification électronique

Le maître d'ouvrage notifie ses marchés publics par voie électronique uniquement et ce *via* la plateforme d'échange électronique PLACE.

L'attributaire sera invité par mail à retirer le marché sur « PLACE », la plateforme d'échanges électroniques.

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 pour l'attributaire d'un marché. Seul un accès Internet est nécessaire.