REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Etabli en application du Code de la Commande Publique (ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018)

Personne publique/Pouvoir adjudicateur :
CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE POITIERS
2 rue de la Milétrie
CS 90577
86021 POITIERS CEDEX

Objet de la consultation :

« Mission de Contrôle Technique, dans le cadre d'opération de construction neuve, d'aménagement ou de réhabilitation des bâtiments ».

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert établi en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

Date et heure limites de
remise des offres : 26/10/2026 à 12h00.
Le fuseau horaire de référence est celui en vigueur à Paris

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

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

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

Article 1. - Objet de la consultation – durée de l'accord-cadre

1.1.-Objet de la consultation

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

« Mission de Contrôle Technique, dans le cadre d'opération de construction neuve, d'aménagement ou de réhabilitation des bâtiments. »

L'objet de cet accord-cadre et des marchés subséquents qui seront conclus sur son fondement consiste en des missions de contrôle technique dans le cadre d'opérations de construction neuve, d'aménagement ou de réhabilitation des bâtiments sur l'ensemble des sites du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers, et de l'ensemble des sites du Centre Hospitalier Henri Laborit (CHHL).

La description des prestations à réaliser et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent accord-cadre.

1.2.-Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est précisée à l'article 1.3 « Forme et durée de l'accord-cadre » du CCAP.

Article 2. - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée sous forme d'Appel d'offres ouvert établi en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Attribution

Pour les lots 1 et 3, les accords-cadres seront mono-attributaire en application des articles R2162-1 et suivants du code de la commande publique. Les marchés subséquents et/ou bons de commande ne seront attribués qu'à l'opérateur retenu à l'issu de l'accord-cadre.

Pour les lots 2 et 4, les accords-cadres seront multi-attributaires en application des articles R2162-1 et suivants du code de la commande publique : sous réserve d'un nombre suffisant d'offres, 6 attributaires seront retenus à l'issue de l'accord-cadre. Ces attributaires seront remis en concurrence à chaque passation d'un marché subséquent.

Forme

Pour les lots 1 et 3, les accords-cadres seront exécutés principalement par l'émission de bons de commande (pour l'ensemble des fournitures et prestations figurant au tableau d'offres et le tarif joint au marché) et par la conclusion de marchés subséquents (pour les fournitures et prestations ne figurant pas au tableau d'offres mais relevant de l'objet du présent accord cadre). Ces marchés subséquents ainsi conclus seront ensuite exécutés par l'émission de bons de commande.

Pour les lots 2 et 4, les accords-cadres seront exécutés par la conclusion de marchés subséquents suite à la remise en concurrence définie ci-après.
Ces marchés subséquents ainsi conclus seront exécutés par l'émission de bons de commande.

Engagement

L'accord-cadre est conclu avec engagement sur un montant maximum de **1 040 000,00€ HT** sur la durée totale de l'accord-cadre soit :

Lot 1, accord-cadre mono-attributaire pour des opérations (travaux, équipements…) inférieures ou égales à 50 000 € HT (montant estimatif avant lancement de la consultation) pour le CHU de Poitiers : 40 000 € HT pour 4 ans.

Lot 2, accord-cadre multi-attributaires pour des opérations (travaux, équipements…) supérieures à 50 000 € HT (montant estimatif avant lancement de la consultation) pour le CHU de Poitiers : 600 000,00 € HT pour 4 ans.

Lot 3, accord-cadre mono-attributaire correspondant aux opérations (travaux, équipement…) inférieures ou égales à 50 000,00 € HT pour le CH Henri Laborit : 80 000,00 € HT pour 4 ans.

Lot 4, accord-cadre multi-attributaires correspondant aux opérations (travaux, équipement…) supérieures à 50 000,00 € HT pour le CH Henri Laborit : 320 000,00 € HT pour 4 ans.

Article 3. - Dispositions générales

3.1.-Décomposition de l'accord-cadre

3.1.1.-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

3.1.2.-Allotissement

La procédure est composée de 4 lots définis comme suit :

- Lot 1, accord-cadre mono-attributaire, pour des opérations (travaux, équipements…) inférieures ou égales à 50 000 € HT, pour le CHU de Poitiers.
- Lot 2, accord-cadre multi-attributaires, pour des opérations (travaux, équipements…) supérieures à 50 000 € HT, pour le CHU de Poitiers.
- Lot 3, accord-cadre mono-attributaire, correspondant aux opérations (travaux, équipement…) inférieures ou égales à 50 000,00 € HT, pour le CH Henri Laborit.
- Lot 4, accord-cadre multi-attributaires, correspondant aux opérations (travaux, équipement…) supérieures à 50 000,00 € HT, pour le CH Henri Laborit.

L'appréciation de ce seuil de 50 000€ HT sera faite selon l'estimation prévisionnelle des opérations de travaux, équipements etc. effectuée par le CHU de Poitiers avant lancement de la consultation de chaque marché subséquent.

Comme indiqué ci-dessus (à l'article 2, item « engagement »), l'estimation maximale par lot est :

Lot 1 : 40 000 € HT pour 4 ans.
Lot 2 : 600 000,00 € HT pour 4 ans.
Lot 3 : 80 000,00 € HT pour 4 ans.
Lot 4 : 320 000,00 € HT pour 4 ans.

Les candidats peuvent répondre à un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

3.2.-Forme juridique de l'attributaire

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre, sauf après autorisation donnée par le pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues à l'article R 2142-26 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 (AE) comme mandataire. Celui-ci représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations de l'accord-cadre.

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 de l'accord-cadre, 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...), l'accord-cadre sera exécuté au même prix et sera garanti techniquement, juridiquement et financièrement.

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

Chaque 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 calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours calendaires** 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 d'un nombre de jours suffisant avant la remise des plis.

Le cas échéant, les candidats peuvent signaler au pouvoir adjudicateur les erreurs, contradictions ou omissions qu'ils pourraient constater pendant la période d'étude du DCE, en tout état de cause jamais après la date limite de remise des plis.

3.4.-Nomenclature communautaire pertinente

La référence à la nomenclature européenne CPV associée à la présente consultation sont les suivantes :

- CPV n°71356100-9 Services de contrôle technique.

Article 4. - Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de **150 jours** à compter de la date limite de dépôt des offres fixée à la page de garde du présent Règlement de Consultation.

Article 5. - Présentation des propositions

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 :

Libellés
Lettre de candidature (DUME ou DC1 ou forme libre) complétée
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DUME ou DC2 ou forme libre) complétée
Copie éventuelle du jugement prononcé, si le candidat est en redressement judiciaire
Attestation de pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre) **signée***
Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DUME ou DC1 ou forme libre) : **Capacités financières :** 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 ; b) Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ; **Capacités professionnelles :** c) Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; d) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ; **Capacités techniques :** e) Des certificats de qualification professionnelle mentionnés ci-dessous établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres : **- Décision ministérielle, en cours de validité, portant agrément en qualité de contrôleur technique, au titre des dispositions des articles L 111-23 à L 111-26 et R 111-29 à R-42 du code de la construction et de l'habitation pour la rubrique A1 « tous ouvrages du bâtiment pour toutes missions de contrôle » définie à l'annexe du règlement intérieur de la commission, approuvé par décision du Ministre de la construction du 24 septembre 1992.**

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.

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 **5 jours ouvrés** 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 en cas de recours à la co-traitance :

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

Remarques en cas de recours à la sous-traitance :

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

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

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

Libellés
L'Acte d'Engagement (ATTRI 1) dûment complété, daté et **signé*** par la personne habilitée à engager la société. Le candidat établira un acte d'engagement par lot auquel il soumissionne. Le formulaire ATTRI 1 joint au DCE est obligatoirement utilisé et dupliqué si une variante est proposée. Un acte d'engagement sera obligatoirement complété pour chaque offre (offre de base et variante) proposée.
Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) du candidat.
Les chantiers types complétés et **signés*** par la personne habilitée à engager la société.
Le dossier technique du candidat en langue française. **L'utilisation par le candidat du cadre de mémoire technique transmis dans le DCE est obligatoire, sous peine que l'offre soit jugée irrégulière.** Les entreprises auront à produire un dossier technique comprenant au minimum les documents suivants en langues françaises : o Moyens à disposition et organisation (organigramme de l'entreprise, effectifs, qualifications/formations, expérience,…). o Désignation nominative et permanente du chargé d'affaires (interlocuteur dédié par lot) et délais de remise des documents. o Disponibilité (calendrier des fermetures annuelles pour congés d'été et fin d'année, effectifs minimaux de permanence, astreintes, …). o La méthode de suivi des prestations et de conduite des projets liés au marché (réalisation des devis, réunions, organisation, suivi, facturation, modalités de gestion des délais, …) o Démarche de développement durable envisagée par l'entreprise pour l'exécution des prestations du marché.

Les documents doivent être transmis sous un format non modifiable.

***Les documents doivent être signés de manière manuscrite, ou signés et chiffrés électroniquement.**

La signature (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.
Le CHU de Poitiers attire l'attention des candidats sur le fait que l'absence de signature au stade du dépôt de l'offre n'entraînera, de fait, pas le rejet de ladite offre.
La signature de l'offre au stade du dépôt de l'offre reste néanmoins souhaitée afin de rendre plus rapides les formalités d'attribution du marché.

En application de l'article R 2152-2 du code de la commande publique, il pourra être demandé aux entreprises dont l'offre est irrégulière, 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 :

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

- Le projet d'acte spécial de sous-traitance (DC4).
- 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 par l'attributaire pressenti uniquement

L'attributaire pressenti, ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre qu'à la condition de produire, dans un délai maximum de **8 jours** calendaires 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 :

- 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) ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- 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 ;
- Une attestation justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales (attestation DDFIP) datant de moins de six mois.

Nota : Tout candidat reste libre de fournir ces documents dès le dépôt de son offre.

Passé ce délai, si l'attributaire pressenti n'a pas transmis l'intégralité des documents demandés par le pouvoir adjudicateur, 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 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 :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts mentionnés au II de l'article 1 ;
- 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 ;
- 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;
- Le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP ;
- 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 doit le produire à la demande de l'acheteur dans les conditions mentionnées ci-dessus.

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 l'attributaire pressenti uniquement » ne seront pas à fournir si le candidat indique dans la réponse :

- 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 ;
- Les modalités d'accès à ces informations (adresse électronique, mot de passe etc.…).

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

Si la consultation de ces documents n'est pas possible (problème technique, information indisponible ou non lisible), le pouvoir adjudicateur pourra en faire la demande directe auprès du candidat.

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 administratives toujours en cours de validité. Dans ce cas, ces pièces ne seront pas à fournir à nouveau par le candidat.

Le candidat précise alors la référence du marché public antérieur auquel il fait référence. La référence doit 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.

5.3.-Langue de rédaction des propositions

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

Conformément aux articles R.2143-16 et R.2151-12 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 l'accord-cadre 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 de remise des offres fixées en page de garde du présent Règlement de Consultation.**

Les candidats doivent impérativement **envoyer leur offre par voie dématérialisée via le profil d'acheteur PLACE**.

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 éventuelle doit être transmise à la Direction des Constructions, du Patrimoine et de la Transition Ecologique – Unité Budget et Marchés – 2 rue de la Milétrie – CS 90577 – 86021 POITIERS CEDEX
Le CHU n'accepte pas la transmission de la copie de sauvegarde par voie électronique.
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.

Pour des raisons de facilité d'accès aux documents dématérialisés, il est souhaité que les intitulés des dossiers et fichiers n'excèdent pas 25 caractères (espaces compris, ceux-ci se caractérisant par des « tirets bas » ou « tiret du 6 », pas d'espace vide), ne pas être accentués et ne pas contenir de caractères spéciaux (ex. "&", "/", etc.).

Les formats acceptés par le profil d'acheteur sont précisés par ce dernier lors du dépôt de l'offre.

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.

7.2.Critères de jugement des offres :

Les critères d'appréciation des offres ainsi que leur coefficient de pondération sont les suivants :

- **Pour les lots 1 et 3 :**

Critère 1 – Technique - noté sur 40 points :

A) Moyens à disposition (organigramme de l'entreprise avec effectif qualifié pour le bureau de contrôle, qualifications/formations, expérience…) et désignation nominative et permanente du chargé d'affaires (interlocuteur privilégié) – noté sur 10 points.

B) Méthode de suivi des prestations et de conduite des projets liés au marché (réalisation des devis et de la facturation, réunions, visites de chantier, organisation et méthode de suivi, délais de remise des documents, …) – noté sur 10 points.

C) Disponibilité (calendrier des fermetures annuelles pour congés d'été et fin d'année, effectifs minimaux de permanence, astreintes, …) – noté sur 10 points.

D) Démarche de développement durable envisagée par l'entreprise pour l'exécution des prestations du marché (véhicules / transports / optimisation des déplacements, ...). Démarche de transition écologique allégeant l'impact carbone et les flux numériques (via, par exemple, un espace numérique de travail collaboratif), ... – noté sur 10 points.

Critère 2 – Prix – noté sur 60 points :

4 chantiers types seront analysés pour le lot 1.

1 chantier type sera analysé pour le lot 3.

Ces chantiers types sont joints au DCE (dossier de consultation des entreprises).

La comparaison des offres sera réalisée suivant la formule ci-dessous :
$N = (P_0/P) \times 60$
Dont :
N = Note obtenue
P0 = total des chantiers types moins-disants.
P = total des chantiers types analysés.

Les prix notés sont les prix exprimés en € HT.

- **Pour les lots 2 et 4 :**

Critère 1 – Technique - noté sur 60 points :

A) Moyens à disposition (organigramme de l'entreprise avec effectif qualifié pour le bureau de contrôle, qualifications/formations, expérience…) et désignation nominative et permanente du chargé d'affaires (interlocuteur privilégié) – noté sur 15 points.

B) Méthode de suivi des prestations et de conduite des projets liés au marché (réalisation des devis et de la facturation, réunions, visites de chantier, organisation et méthode de suivi, délais de remise des documents, …) – noté sur 15 points.

C) Disponibilité (calendrier des fermetures annuelles pour congés d'été et fin d'année, effectifs minimaux de permanence, astreintes, …) – noté sur 15 points.

D) Démarche de développement durable envisagée par l'entreprise pour l'exécution des prestations du marché (véhicules / transports / optimisation des déplacements, ...). Démarche de transition écologique allégeant l'impact carbone et les flux numériques (via, par exemple, un espace numérique de travail collaboratif), ... – noté sur 15 points.

Critère 2 – Prix – noté sur 40 points :

4 chantiers types seront analysés pour le lot 2.
1 chantier type sera analysé pour le lot 4.

Ces chantiers types sont joints au DCE (dossier de consultation des entreprises).

La comparaison des offres sera réalisée suivant la formule ci-dessous :

N = (P0/P) x 40

Dont :
N = Note obtenue
P0 = total des chantiers types moins-disants.
P = total des chantiers types analysés.

Les prix notés sont les prix exprimés en € HT.

7.3.Auditions des candidats

Sans objet.

7.4.Visite de site

Sans objet.

Article 8.Variantes

8.1.Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

8.2. Variantes à l'initiative de la personne publique

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 C.H.U. de Poitiers notifie ses marchés publics par voie électronique uniquement. L'attributaire sera invité par mail à retirer l'accord-cadre sur la plateforme d'échanges électroniques « PLACE ». 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 de l'accord-cadre. Seul un accès Internet est nécessaire.