



## MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

### 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 :**

---

**Travaux de réhabilitation du service néonatalogie et soins intensifs (H10D), sur le site de la Milétrie du CHU de Poitiers, lot fluides médicaux.**

---

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 : mercredi 10/06/26 à 12h.**  
*Le fuseau horaire de référence est celui en vigueur à Paris*

Plate-forme des Achats de l'Etat  
[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE**

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
3.1.1. -Tranches .....	3
3.1.2. -Allotissement .....	3
3.2. -Forme juridique de l'attributaire .....	4
3.3. -Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation .....	4
3.4. -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 .....	8
5.3. -Langue de rédaction des propositions .....	9
5.4. -Unité monétaire.....	9
Article 6. - Conditions d'envoi des propositions.....	9
6.1. Date et heure limite de réception : .....	9
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 : .....	10
7.3. Visite de site.....	12
Article 8. Variantes.....	12
8.1. Variantes à l'initiative du candidat.....	12
Article 9. Renseignements complémentaires .....	12
Article 10. Notification électronique .....	13

## **Article 1. - Objet de la consultation – durée du marché**

### **1.1.-Objet de la consultation**

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

Travaux de réhabilitation du service néonatalogie et soins intensifs (H10D), sur le site de la Milétrie du CHU de Poitiers, lot fluides médicaux.

**Lieu d'exécution des travaux** : site de la Milétrie du CHU à Poitiers (86000).

Les marques citées au tableau d'offres ou au CCTP ont pour objectif d'indiquer aux candidats le type de produit attendu.

Toutefois, aucune marque n'est imposée et les candidats peuvent proposer des marques équivalentes ou similaires.

Les travaux, objet de la présente consultation, relèvent de la catégorie 2 au sens du code du travail (loi n°93-1418 du 31 décembre 1993).

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

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

### **1.2.-Durée du marché**

La durée du marché est précisée à l'article 1.3 « Forme et durée du marché » 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.

### **Maitrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre externe sera assurée par la société REC Architecture. La maîtrise d'œuvre interne sera assurée par l'Unité Etudes et Travaux (UET) du CHU de Poitiers.

## **Article 3. - Dispositions générales**

### **3.1.-Décomposition du marché**

#### **3.1.1.-Tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

#### **3.1.2.-Allotissement**

Ces travaux font l'objet de plusieurs procédures dont l'ensemble est composé de 14 lots, définis comme suit :

Lot 1, désamiantage - déplombage.

Lot 2, déconstruction.

Lot 3, coulage de chape.

Lot 4, menuiseries extérieures.

Lot 5, plâtrerie / faux plafonds.

Lot 6, menuiseries intérieures.

Lot 7, revêtement de sol.

Lot 8, revêtements muraux.  
Lot 9, électricité courants forts.  
Lot 10, électricité courants faibles.  
Lot 11, plomberie.  
Lot 12, CVC (chauffage, ventilation, climatisation).  
Lot 14, signalétique.

Le lot concerné par cette consultation est :

Lot 13, fluides médicaux.

### **3.1.3.-Compléments à apporter au cahier des charges :**

Les candidats peuvent apporter des compléments à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ; en revanche, la suppression de lignes est proscrite. Elle doit être complétée dans son intégralité.

### **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 du marché, 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 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.

### **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, le candidat peut signaler à l'acheteur les erreurs, contradictions ou omissions qu'il pourrait constater pendant la période d'étude de sa proposition, en tout état de cause jamais après la date limite de remise des plis.

### 3.4.-Nomenclature communautaire pertinente

La(es) référence(s) à la nomenclature européenne CPV associée(s) à la présente consultation est la suivante :

Lot 13 : code CPV 24111500-0, fluides médicaux.

### Article 4. - Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 180 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) <b>signée*</b>
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 ;  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 ;

Les personnes qui interviendront sur les sites devront **prendre en compte le risque amiante et présenter :**

⇒ **L'organigramme de la société candidate** concernant la Sous-Section 4, faisant clairement apparaître le ou les personnes assurant les missions d'encadrement technique, le ou les personnes assurant les missions d'encadrement de chantier et le ou les personnes assurant les missions d'opérateur de chantier.

- ⇒ **La liste des personnels habilités** à intervenir sur les sites du CHU ainsi que leurs attestations de compétence à jour;
- ⇒ **Un exemple de mode opératoire** déjà réalisé par le candidat concernant une intervention sur les matériaux amiantés ou à proximité, avec preuve de transmission aux instances compétentes (**CHSCT** ou **CSE** de l'entreprise candidate), à la médecine du travail dont celle-ci dépend, à la DIRECCTE et la CARSAT).

Si le candidat n'est pas en capacité de nous fournir ces éléments, il pourra s'appuyer sur :

- ✚ Les capacités d'un sous-traitant. Pour ce faire, il conviendra de fournir, **l'ensemble des pièces mentionnées au présent article concernant la protection contre l'amiante**, accompagnées de la demande d'agrément d'un sous-traitant.
- ✚ Les capacités d'un cotraitant dans le cadre d'un groupement dont l'un des membres sera habilité. En pareil cas, l'ensemble des pièces relatives à l'amiante et précisions demandées ci-avant devront être jointes aux pièces de candidature.

En outre, la répartition des prestations entre les membres d'un groupement ou dans le cadre d'une sous-traitance, lorsque les candidats ne seront pas tous habilités à intervenir en sous-section 4, devra être indiquée précisément.

En aucun cas, une entreprise non habilitée ne pourra intervenir dans un chantier SS4, (y compris dans les zones protégées à risque amiante). Ce serait donc au sous-traitant ou au membre du groupement habilité d'intervenir dans ces locaux.

Afin de faciliter la transmission des documents concernant la SS4 et qu'aucun document ne soit omis, les candidats trouveront ci-joint le tableau de suivi des documents SS4 (Annexe 1 AU RC PROTECTION CONTRE L'AMIANTE).

Les candidats le complètent alors avec les documents fournis à l'appui, le datent et le signent.

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 <b>signé*</b> par la personne habilitée à engager la société. Le formulaire ATTRI 1 joint au DCE est obligatoirement utilisé et dupliqué si une variante est proposée.
Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) du candidat
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée et <b>signée*</b> par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation est obligatoirement utilisé et dupliqué si une variante est proposée.
Le dossier technique du candidat, comprenant au minimum les informations suivantes, en langue française : <ul style="list-style-type: none"><li>- Les moyens humains affectés au chantier ;</li><li>- Le matériel proposé avec fiches techniques à l'appui ;</li><li>- La description précise des méthodologies d'intervention / modes opératoires ;</li><li>- La méthodologie de suivi des prestations et de conduite des opérations ;</li><li>- Les mesures pour garantir le respect des contraintes de bruit et les horaires précis donnés par le maître d'ouvrage ;</li><li>- Les mesures pour garantir la santé et la sécurité des travailleurs et précautions prévues pour intervenir en milieu hospitalier et en site occupé ;</li><li>- Les moyens prévus pour évacuer les déchets de chantier.</li></ul>
L'attestation de visite signée par le représentant du pouvoir adjudicateur.
Le tableau de suivi des documents SS4 complété, daté et <b>signé*</b> .

**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 2152-1 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 **5 jours** ouvrés 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 en cas de recours à la co-traitance:**

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

**Remarques en cas de recours à la sous-traitance:**

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

**Documents à fournir par l'attributaire pressenti uniquement**

L'attributaire pressenti ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai maximum de **huit 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.

**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](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 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 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 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 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 Constructions Patrimoine et Transition Ecologique – Unité marchés budgets – 2 rue de la Milétrie – CS 90577 – 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.

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 et sous-critères d'attribution ainsi que leur coefficient de pondération sont les suivants :

- **Critère n° 1, Valeur technique de l'offre / méthodologie d'intervention** (pondération 50%), analysée au vu de :

- Moyens humains affectés au chantier et matériel proposé avec fiches techniques à l'appui (sur 10 points) ;
- Description précise des méthodologies d'intervention / modes opératoires (sur 10 points) ;
- Méthodologie de suivi des prestations et de conduite des opérations (sur 10 points) ;
- Organisation des tâches pour garantir le respect des contraintes de bruit et les horaires précis donnés par le maître d'ouvrage (sur 10 points) ;
- Mesures pour garantir la santé et la sécurité des travailleurs et précautions prévues pour intervenir en milieu hospitalier et en site occupé (sur 10 points).

- **Critère n° 2, prix de la prestation** (pondération 40%) : note maximale pour la moins-disante, après vérification d'éventuelles omissions ou erreurs.

Suivant la formule :  **$N = (Po/P) \times 40$**

Dont :

Po = Prix le plus bas

P = Prix de l'offre étudiée

N= Note obtenue

Les prix analysés seront les prix indiqués hors taxes (HT).

- **Critère n° 3, planning** (délai d'intervention précisé en semaines, pondération 10%).

Attention, pour le critère 1 (supra), toute note égale ou inférieure à 25/50 obtenue sera éliminatoire.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition au sein de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), de discordance qui seraient constatées entre le montant porté à l'Acte d'Engagement (AE) et celui de la DPGF, 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.**

#### ☞ **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 spécifiques 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.

Les négociations s'ouvriront avec les trois propositions les mieux classées, si le nombre d'offres reçues est suffisant.

Il sera procédé, à cette occasion à une négociation portant sur l'ensemble des critères énumérés ci-dessus.

Dans ce cas, cet élément sera également précisé dans le courrier d'invitation.

Cette négociation se fera par l'envoi d'un questionnaire via la plateforme de dématérialisation et/ou par une rencontre avec les candidats sélectionnés.

En cas de rencontre, une convocation leur sera alors adressée précisant la date, la durée programmée de l'entretien ainsi que les modalités pratiques de son déroulement.

Les candidats seront informés de la date limite de remise des offres négociées à l'issue de la séance de négociations via la plateforme de dématérialisation.

La remise de l'offre négociée devra se faire par voie dématérialisée via ladite plateforme.

En cas de renégociation, la date de remise des offres définitives sera communiquée par le pouvoir adjudicateur via la plateforme de dématérialisation et marquera la fin des négociations.

La remise de l'offre négociée devra se faire par voie dématérialisée via ladite plateforme.

En cas d'absence du candidat dûment convoqué 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.

### 7.3. Visite de site

Les entreprises **doivent se rendre sur place** afin de prendre connaissance des conditions d'accès et d'exécution en milieu hospitalier et d'apprécier les contraintes environnantes.

**Une attestation de visite, dont le modèle est fourni dans le DCE, doit être signée par le représentant du pouvoir adjudicateur et jointe à l'offre faute de quoi, la proposition sera considérée comme non-conforme.**

### **Toute visite sans autorisation préalable est interdite.**

Pour visiter les lieux, les entreprises devront obligatoirement se faire accompagner par un représentant du CHU et en faire la demande préalable à la Direction Constructions Patrimoine & Transition Ecologique du CHU de Poitiers, auprès de M. Pain Etienne (☎ 05 49 44 42 26, [etienne.pain@chu-poitiers.fr](mailto:etienne.pain@chu-poitiers.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. Ces propositions variantes peuvent porter sur les aspects suivants :

- **Financier** : prestation en plus et/ou en moins-value...
- **Technique** : conception technique différente, utilisation d'équipements innovants, caractéristiques environnementales mises en œuvre pour la réalisation des travaux.

Les propositions de variantes doivent faire l'objet d'une présentation distincte de l'offre de base, par duplication des documents joints au dossier de consultation :

- Un acte d'engagement ;
- La pièce de prix (DPGF) avec la mention « variante » ;
- L'ensemble des pièces composant le dossier technique afférent à cette variante.

Les avantages et les inconvénients de la proposition variante par rapport à l'offre de base doivent être clairement exprimés.

Les variantes proposées doivent présenter des performances équivalentes ou supérieures à celles de la solution de base, sur le plan technique et/ou économique. Elles ne doivent pas entraîner d'incidence sur les autres lots ni compromettre la cohérence générale de l'opération.

**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.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir ou non la ou les variantes proposées.

## **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 le marché 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 d'un marché. Seul un accès Internet est nécessaire.