

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**établi 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 : CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE POITIERS  
Etablissement-support du Groupement Hospitalier du Territoire de la Vienne (GHT)  
2 rue de la Milétrie  
CS 90577  
86021 POITIERS CEDEX**

**Objet de la consultation :**

---

**PRESTATION DE NETTOYAGE ET BIONETTOYAGE DES LOCAUX DU CH Henri LABORIT,  
Établissement-membre du GHT.**

---

**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 : 30 octobre 2026 à 12h00**

**Date de la visite du lot n°1 : 29/09/2026 à 9h30.**

**Date de la visite du lot n°2 : 01/10/2026 à 14h30.**

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

**REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE**



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

|                                                                                                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1. - Objet de la consultation – durée du marché .....                                              | 4  |
| 1.1. -Objet de la consultation .....                                                                       | 4  |
| 1.2. -Durée du marché .....                                                                                | 4  |
| Article 2. - Etendue de la consultation .....                                                              | 4  |
| Article 3. - Dispositions générales .....                                                                  | 4  |
| 3.1. -Décomposition du marché .....                                                                        | 4  |
| 3.1.1. -Tranches .....                                                                                     | 4  |
| 3.1.2. -Allotissement .....                                                                                | 5  |
| 3.2. -Forme juridique de l'attributaire .....                                                              | 7  |
| 3.3. -Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation .....      | 7  |
| 3.4. -Nomenclature communautaire pertinente.....                                                           | 7  |
| Article 4. - Délais de validité des propositions .....                                                     | 7  |
| Article 5. - Présentation des propositions .....                                                           | 8  |
| 5.1. -Documents à produire.....                                                                            | 8  |
| 5.2. -Documents et renseignements disponibles par voie électronique et/ou déjà transmis précédemment ..... | 11 |
| 5.3. -Langue de rédaction des propositions .....                                                           | 12 |
| 5.4. -Unité monétaire.....                                                                                 | 12 |
| Article 6. - Conditions d'envoi des propositions .....                                                     | 12 |
| 6.1. Date et heure limite de réception : .....                                                             | 12 |
| 6.2.-Modalités de transmission électronique .....                                                          | 12 |
| Article 7. - Jugement des propositions .....                                                               | 12 |
| 7.1. Critère de jugement des candidatures : .....                                                          | 12 |
| 7.2. Critères de jugement des offres : .....                                                               | 12 |
| 7.3. Masse salariale .....                                                                                 | 13 |
| 7.4. - Présentation .....                                                                                  | 14 |
| 7.5. Visite sur site .....                                                                                 | 14 |
| Article 8. Variantes.....                                                                                  | 14 |
| 8.1. Variantes à l'initiative du candidat.....                                                             | 14 |
| 8.2. Variantes à l'initiative de la personne publique .....                                                | 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 prestation de la présente consultation consiste en :

Lot n° 1 : prestations de propreté des locaux tertiaires et zones de soins.

Lot n° 2 : Les prestations de vitreries intérieures et extérieures en obligation de moyen.

Ces deux lots sont décrits au CCTP.

### **1.2 Durée du marché**

L'accord-cadre est conclu pour une période contractuelle initiale de 12 mois à compter du 1<sup>er</sup> février 2027

L'accord-cadre pourra être reconduit TROIS (3) fois par période de 12 mois.

## **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.

### **2-1. Attribution**

Chacun des deux lots ci-avant cités donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire et ce, 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.

### **2-2. Forme**

L'accord-cadre sera exécuté principalement :

- ❖ par l'émission de bons de commande (pour l'ensemble des prestations figurant au tableau d'offres et au tarif joint au marché),
- ❖ et par la conclusion de marchés subséquents (pour les 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.

## **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**

La consultation porte sur la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire pour chacun des lots ci-après mentionnés :

- ❖ Lot n° 1 relatif aux prestations de Bio-nettoyage & de propreté des locaux tertiaires et zones de soins,
- ❖ Lot n° 2 relatif aux prestations de nettoyage de vitreries intérieures et extérieures.

Chaque lot est constitué de « lots techniques » indissociables, correspondant aux sites et services du CHL, ci-après détaillés.

#### **3.1.2.1. - Décomposition du lot n°1 en lots techniques :**

Le lot n°1 relatif aux prestations de nettoyage et propreté de locaux tertiaires et zones de soins porte indissociablement sur les lots techniques ci-après mentionnés

- ❖ Lot 1.1.1 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon ADMINISTRATIF
- ❖ Lot 1.1.2 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon LOGISTIQUE
- ❖ Lot 1.1.3 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon CESAM AFT
- ❖ Lot 1.1.4 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon COUSIN
- ❖ Lot 1.1.5 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon DIATKINE
- ❖ Lot 1.1.6 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon JANET
- ❖ Lot 1.1.7 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon LAGRANGE
- ❖ Lot 1.1.8 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon MINKOWSKI
- ❖ Lot 1.1.9 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon PINEL
- ❖ Lot 1.1.10 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon TOULOUSE
- ❖ Lot 1.1.11 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon URC Pierre DENIKER
- ❖ Lot 1.1.12 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon VAN GOGH
- ❖ Lot 1.1.13 : Site Poitiers – La Milétrie – Appartement TEST
- ❖ Lot 1.2.1 : Site Poitiers – CAPSYL
- ❖ Lot 1.2.2 : Site Poitiers – CMP Centre Médico Psychologique Gay Lussac
- ❖ Lot 1.2.3 : Site Poitiers – CSAPA Centre Soins Accompagnement Prévention Addictologie
- ❖ Lot 1.2.4 : Site Poitiers – Maison de l'Enfance et la Famille MEF
- ❖ Lot 1.2.5 : Site Poitiers – MOSAÏQUE
- ❖ Lot 1.2.6 : Site Poitiers – Vigilans
- ❖ Lot 1.3.1 : Site Saint Benoît – Centre de Psychotraumatologie
- ❖ Lot 1.4.1 : Site Fontaine le Comte – L'ARCHE
- ❖ Lot 1.5.1 : Site Lusignan – CMP Centre Médico Psychologique
- ❖ Lot 1.6.1 : Site Châtelleraut - CSAPA Centre Soins Accompagnement Prévention Addictologie
- ❖ Lot 1.6.2 : Site Châtelleraut – PEPPSI Programme d'Évaluation Précoce de la Psychose et Séries d'Interventions

#### **3.1.2.1. - Décomposition du lot n° 2 en lots techniques :**

Le lot n° 2 relatif au nettoyage de la vitrerie intérieures et extérieures porte indissociablement sur les lots techniques ci-après mentionnés :

- ❖ Lot 2.1.1 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon ADMINISTRATIF
- ❖ Lot 2.1.2 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon LOGISTIQUE
- ❖ Lot 2.1.3 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon CESAM AFT
- ❖ Lot 2.1.4 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon COUSIN
- ❖ Lot 2.1.5 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon DIATKINE
- ❖ Lot 2.1.6 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon JANET
- ❖ Lot 2.1.7 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon LAGRANGE
- ❖ Lot 2.1.8 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon MINKOWSKI
- ❖ Lot 2.1.9 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon PINEL
- ❖ Lot 2.1.10 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon TOULOUSE
- ❖ Lot 2.1.11 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon URC Pierre DENIKER
- ❖ Lot 2.1.12 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon VAN GOGH
- ❖ Lot 2.1.13 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon AMADEUS
- ❖ Lot 2.1.14 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon T. LAINE
- ❖ Lot 2.1.15 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon Restaurant du personnel
- ❖ Lot 2.1.16 : Site Poitiers – La Milétrie - Pavillon Centre social
- ❖ Lot 2.2.1 : Site Poitiers – CAPSYL
- ❖ Lot 2.2.2 : Site Poitiers – CMP Centre Médico Psychologique Gay Lussac
- ❖ Lot 2.2.3 : Site Poitiers – CSAPA Centre Soins Accompagnement Prévention Addictologie
- ❖ Lot 2.2.4 : Site Poitiers – MEF Maison de l'Enfance et la Famille
- ❖ Lot 2.2.5 : Site Poitiers – MOSAIQUE
- ❖ Lot 2.2.6 : Site Poitiers – Vigilans
- ❖ Lot 2.3.1 : Site Saint Benoît – Centre de Psychotraumatologie
- ❖ Lot 2.3.2 : Site Saint Benoît – CREATIV
- ❖ Lot 2.3.3 : Site Saint Benoît – MRPS
- ❖ Lot 2.3.4 : Site Saint Benoît – CECAT
- ❖ Lot 2.4.1 : Site Fontaine le Comte – L'ARCHE
- ❖ Lot 2.5.1 : Site Lusignan – CMP Centre Médico Psychologique
- ❖ Lot 2.6.1 : Site Châtellerauld - CSAPA Centre Soins Accompagnement Prévention Addictologie
- ❖ Lot 2.6.2 : Site Châtellerauld – PEPPSI Programme d'Évaluation Précoce de la Psychose et Séries d'Interventions
- ❖ Lot 2.6.3 : Site Châtellerauld – DOLTO RUETSCH
- ❖ Lot 2.7.1 : Site Nieuil l'Espoir – Unité Jean-Baptiste PUSSIN

Les prestations objet des deux lots ci-avant mentionnés sont décrites par le CCTP.

### **3.1.3. Engagement**

L'accord-cadre est conclu avec engagement sur le montant maximal HT (pour sa durée totale reconductions incluses) ci-après défini :

|          |             |
|----------|-------------|
| Lot n° 1 | 1 500 000 € |
| Lot n° 2 | 60 000 €    |

Si le tableau d'offres comporte plusieurs lignes, le candidat doit obligatoirement répondre à l'ensemble des lignes du lot sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

### **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 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 dûment habilité.

### **3.3. 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 10 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.

### **3.4. -Nomenclature communautaire pertinente**

La(es) référence(s) à la nomenclature européenne CPV associée(s) à la présente consultation sont les suivantes:

- CPV n°90910000-9 Services de nettoyage.

|                                                        |
|--------------------------------------------------------|
| <b>Article 4 - Délais de validité des propositions</b> |
|--------------------------------------------------------|

Le délai de validité des propositions est de 180 jours à compter de la date limite fixée, pour la réception des propositions, dans la page de garde du présent règlement.

### 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

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 DC1 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 DC2 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) *Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.*  
*Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;*

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 5 jours 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 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 À L'APPUI DE L'OFFRE :**

1. L'acte d'engagement (ATTRI 1) dûment rempli, daté et **signé\* et chiffré électroniquement** par la personne habilitée à engager la société.
  - Le DPGF-BPU fourni en annexe à l'Acte d'Engagement.
  - Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé.
2. le relevé d'identité bancaire
3. L'attestation de visite
4. Les entreprises auront à produire un dossier technique comprenant au minimum les documents suivants en langue française :

Un mémoire comportant :

- Présentation générale de la société.
- Une note méthodologique de l'intervention du prestataire détaillée par lot technique :
  - Le nombre d'ETP œuvrant et non-œuvrant (encadrement)
  - Le volume d'heures prévisionnel,
  - Les plages horaires d'intervention,
  - Le dispositif de remplacement :
    - Le délai de remplacement
  - Le dispositif d'encadrement : nombre et périmètre d'intervention des encadrants ainsi que leurs formations.
  - Matériels déployés : Documentation technique et fonctionnelle des matériels proposés pour les prestations objet du marché, accompagnés de leurs dates d'acquisition.
- Une note sur les ressources humaines à déployer :
  - La gestion de l'absentéisme,
  - La formation
  - La politique RH
  - Une note sur la « reprise du personnel » de la société-sortante.
- Une note relative à l'insertion sociale que le soumissionnaire envisage.
- Fiches techniques des produits et matériel proposés pour les prestations objet du marché (ces fiches seront analysées au titre du critère environnemental).
  - Procédés d'exécution :
    - Protocole de nettoyage compatible avec l'annexe 2 du CCTP,
    - L'organisation de la phase de prise en main, de démarrage et d'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.
- La présentation de son engagement en matière de développement durable, de transition écologique, et de progrès social, avec :

- Les éléments justifiant de ses performances en matière de protection de l'environnement : Homologations, labels environnementaux, certifications, marque NF, bilan carbone, filières de recyclage, etc. (ces éléments seront analysés au titre du critère environnemental),
  - Une note indicative de l'emprunte environnementale du mode de déplacement des employés entre les différents sites du CHL :
    - Véhicules de la société : électriques, hybrides et/ou thermique,
    - Véhicules personnels.
    - Moyens doux de déplacement.
    - Etc...
- Les fiches de données de sécurité ou une attestation relative à l'absence des FDS. Il est de la responsabilité du candidat de fournir les Fiches de Données de Sécurité rédigées en langue française au CHL lorsque les produits proposés dans l'offre du candidat sont soumis à cette réglementation, conformément au titre IV du règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement et du Conseil du 18 décembre 2006 modifié au 20 mai 2007 et au 31 mai 2008 (exceptions listées à l'article R4411-8 du Code du Travail.

Les documents doivent être transmis sous un format non modifiable. L'acte d'engagement et l'offre financière doivent être signés\* et chiffrés électroniquement

Remarque : 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.

Il est précisé que 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 2152-2 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.

## **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 :

- 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 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,

- Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses 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 :

- 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 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 :

- 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 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.

### 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 mentionnée à la page de garde comme « Date Limite de Remise des Offres ».

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 à la Direction des Achats, de la Logistique et des Travaux– Cellule des marchés – 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 du critère de « Capacités financières » (chiffre d'affaire annuel et général) et du critère de « Capacité professionnelle » de l'effectif moyen annuel.

### 7.2. Critères de jugement des offres :

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

| Critère                                                   | Sous Critère |                                                                                     | Nombre de points | Modalités de notation                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A – Valeur Technique sur 65 points                        | A1           | Moyens humains dédiés à l'exécution du marché                                       | 25               | Chaque item sera noté sur une échelle de 0 à la note maximale sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent".                                                          |
|                                                           | A2           | Modalités de gestion                                                                | 10               |                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                           | A3           | Politique RSE du personnel sur site et taux d'insertion en cas de recrutement       | 5                |                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                           | A4           | Moyens techniques dédiés à l'exécution du marché                                    | 25               |                                                                                                                                                                                                                                   |
| B – Prise en compte du développement durable sur 5 points | B1           | Le choix des matériels et produits dans la prise en compte du développement durable | 5                | Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 5 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent".                                                                          |
| C – Prix sur 30 points                                    |              | Prix annuel des prestations                                                         | 30               | Le critère « Prix » sera noté sur 30 de la façon suivante : La note de 30 sera attribuée à l'offre la moins chère et les autres notes seront attribuée selon la formule suivante :<br>(Montant minimum / Montant à comparer) X 30 |

Pour les critères et sous critères A et B , toute note totale inférieure à la moyenne obtenue sera éliminatoire.

Les offres des entreprises éliminées (offres inacceptables, inappropriées ou déclarées irrégulières, y compris à l'issu de l'application des articles R 2152 – 1 et R 2152 – 2 du code de la commande publique) ne seront pas classées.

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. La masse salariale, Reprise du personnel & la clause d'insertion sociale

La masse salariale du titulaire actuel est annexée à la consultation sans données nominatives ou personnelles.

La liste nominative ne pourra être communiquée qu'au moment de l'attribution du marché.

#### 7-3.1. Clause d'insertion sociale

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, l'acheteur public a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique <sup>(1)</sup> en incluant dans le cahier

<sup>1</sup> - Article L2112-2 de la commande publique : « Les clauses du marché précisent les conditions d'exécution des prestations, qui doivent être liées à son objet. Les conditions d'exécution peuvent prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations. »

des charges de ce marché public une clause sociale obligatoire.

Cette clause est applicable au lot numéro 1 défini à l'article 1-1 et 3.1.2 ci-avant ainsi que par le CCAP (article 4.5).

Les titulaires des lots concernés s'engagent à réaliser une action d'insertion pour favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le CCAP précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution, les pénalités en cas de non-respect de ses obligations par le titulaire.

Le Centre Hospitalier Laborit a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion.

#### **7.4. Présentation**

Une présentation de l'offre pourrait être exigée sur demande expresse du CHL.

Ces présentations seront organisées sous un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la convocation, au Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers.

Les candidats seront convoqués par courrier adressé par voie dématérialisée. Ce courrier leur précisera le lieu et l'heure de leur présentation. L'ordre de passage retenu sera fonction de l'ordre de réception des offres.

La présence du candidat aux jour et heure indiqués est obligatoire sous peine du rejet de son offre.

#### **7.5. Visite sur site**

La visite figurant ci-après est obligatoire sous peine de rejet de l'offre du soumissionnaire :

La date de la visite est mentionnée dans la page de garde.

Le lieu : RDV au CH Henri LABORIT

370 Av. Jacques CŒUR

Bât n° 22. La Direction des Achats, de la Logistique et des Travaux (DALT).

Le candidat doit s'inscrire au préalable, auprès de Mme FOURCADE Karine, pour participer à la visite :

→ [karine.fourcade@ch-poitiers.fr](mailto:karine.fourcade@ch-poitiers.fr)

→ Tel : 05 49 44 58 62.

Le candidat devra joindre à son dossier de candidature l'attestation de visite (feuille d'émargement) signée qui sera remise en fin de visite.

L'acheteur public se réserve la possibilité d'organiser d'autres dates de visite ultérieurement à sa seule initiative.

Les plans de sites pourront être remis sur demande à l'issue de la visite.

### **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.

Lorsqu'elle implique une modification du DCE ou apporte une clarification de celui-ci sans atteinte au 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 l'assistance 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.