

# MARCHES PUBLICS DE SERVICES

UNIVERSITE DE POITIERS  
Direction de la Logistique et du du Patrimoine Immobilier  
1 allée Jean Monnet - Bâtiment C1 – TSA 11111  
86073 POITIERS cedex 9



EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE, VENTILATION,  
FROID, ET PRODUCTION D'EAU CHAUDE SANITAIRE

MARCHE 2024F205S

Date et heure limites de réception des offres

**Le 22 mai 2024 à 12 h00**

## Règlement de la Consultation

Le Maître d'Ouvrage	Monsieur le Président de l'université de Poitiers Université de Poitiers - Direction de la Logistique et du Patrimoine Immobilier 1 allée Jean Monnet – Bâtiment C1 - TSA 11 111 - 86073 POITIERS Cedex 9
La conduite d'opération	Eric GUILLIE ☎ : 05 49 45 39 60 ✉ : <a href="mailto:eric.guillie@univ-poitiers.fr">eric.guillie@univ-poitiers.fr</a> Aymeric BOISARD ☎ : 05 49 45 37 66 ✉ : <a href="mailto:aymeric.boisard@univ-poitiers.fr">aymeric.boisard@univ-poitiers.fr</a> Eric GUILBAUD ☎ : 05 49 45 39 32 ✉ : <a href="mailto:eric.guillaud@univ-poitiers.fr">eric.guillaud@univ-poitiers.fr</a>

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

# SOMMAIRE

## Table des matières

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.3 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.5 - CONDITIONS D'ACCEPTATION DES SOUS-TRAITANTS	5
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	5
2.2 – VARIANTES	5
2.3 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES PSE	5
2.4 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
2.6 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE - FINANCEMENT	6
2.7 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	6
2.8 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	6
<b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>6</b>
4.1 PIECES DE LA CANDIDATURE	7
4.2 PIECES DE L'OFFRE	8
<b>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>11</b>
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	11
7.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	12
<b>ARTICLE 8: NOTIFICATION ELECTRONIQUE</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 9: DOCUMENTS DEMANDES AU(X SEUL(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 10 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS</b>	<b>13</b>

## Article premier : Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet de la consultation

Le présent appel d'offres a pour objet l'exploitation des installations thermiques des bâtiments de l'UNIVERSITE de POITIERS (86000) situés hors campus.

Code CPV : 50720000 Services de réparation et d'entretien de chauffage central

Lieu(x) d'exécution : les sites de l'Université de Poitiers dans les département de la **Vienne**, de la **Charente** et des **Deux Sèvres** hors sites du campus de Poitiers

Le présent marché concerne :

Lot	Secteur	Code Bâtiment	Bâtiment
1	CEAT	F01 à F11	CEAT
	Centre-ville	D03	GU Gallois
		E01	IAE
		E05	HOTEL PINET
		E06	HOTEL PINET- Annexe
		E08	POLE MUSIQUE
		E09	Charles de Gaulle
		E10	Hôtel Aubaret - Sainte Opportune
		E11	Hôtel Chaboureau
		E13	SHA
		E15	SHA
		E16	SHA
		E17	SHA
		E18	SHA
		E21	Beausite
	Châtelleraut	I01	Amphithéâtre
		I02	IUT
		I03	Mesures Physiques
		I04-I05	Tech. de communication / Maintenance Ind.
	Deffend	G02	Deffend
		G03	CRED
		G05	Château
	Futuroscope	H01	SFA SP2MI
		H02	LEA
		H03	Mathématiques
		H04	Enseignement
		H05	Gymnase
		H06	SFA IFMI
		H07	Bibliothèque
		H10	Prométhée
2	Angoulême	M01	Campus de Valois
		M06 à M08	INSPE
		N01 à N06	IUT
3	Pôle Universitaire de Niort	J01	STID & GEA
		J02	Administration
		J02-J03	IRIAF et Administration
		J03	IRIAF
		J04	LABO HSE
		J05	Salles de cours et bureaux

## 1.2 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches pour cette consultation.

Il s'agit d'un marché comprenant trois lots distincts et séparés :

- **Lot n°1 Fourniture de chaleur, exploitation et garantie totale des sites du département de la Vienne** : il s'agit d'un marché, de type « Combustible et Prestation » (CP), et de type "Prestation Forfait Intéressement" (PFI) associé à une clause de Gros Entretien et Renouvellement des matériels (GER),
- **Lot n°2 Fourniture de chaleur, exploitation et garantie totale des sites du département de la Charente** : il s'agit d'un marché, de type « Combustible et Prestation » (CP), et de type "Prestation Forfait Intéressement" (PFI) associé à une clause de Gros Entretien et Renouvellement des matériels (GER),
- **Lot n°3 Exploitation et garantie totale des sites du département des Deux Sèvres Département** : il s'agit d'un marché et de type "Prestation Forfait Intéressement" (PFI) associé à une clause de Gros Entretien et Renouvellement des matériels (GER).

## 1.3 - Etendue de la consultation

La présente procédure par Appel d'offres ouvert est passée en application des articles L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique, et par référence au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics suivant l'Arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.

La description des prestations à fournir, leurs caractéristiques et leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution sont indiquées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

## 1.4 - Conditions de participation des concurrents

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

En application des exigences des articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis de la personne responsable du marché et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché. L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Le choix entre l'une ou l'autre des formes de groupement est laissé libre par l'acheteur.

### 1.5 - Conditions d'acceptation des sous-traitants

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, dans les conditions prévues aux articles L2193-1 à L2193-7 et R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique, sous réserve d'avoir obtenu du Pouvoir Adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement. Conformément à la loi du 31 décembre 1975, toutes les clauses du marché s'imposent au sous-traitant, qui sera soumis aux mêmes conditions et termes que le Titulaire.

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. La part des marchés sous traités doit être acceptable et les circuits courts privilégiés.

En cours d'exécution du marché, le titulaire peut faire appel à de nouveaux sous-traitants, à la condition de les avoir déclarés **4 semaines préalablement à leur intervention** auprès du maître d'ouvrage. Délai indispensable pour valider la demande d'agrément.

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

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### 2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution durant la période de validité du marché sont fixés dans le cadre de l'acte d'engagement.

### 2.2 – Variantes

Aucune variante pour cette consultation.

### 2.3 – Prestations supplémentaires éventuelles PSE

Les candidats sont tenus de répondre aux prestations éventuelles imposées, et devront se reporter aux stipulations des CCTP et annexes pour le détail concernant cette PSE obligatoire.

#### ➤ **Lot n°1 Fourniture de chaleur, exploitation et garantie totale des sites du département de la Vienne**

- Lot n°1 PSE **imposée** Equilibrage des installations sur les sites
  - I01 à I05
  - H01
  - E01
  - E09
  - E10
- Lot n°1 PSE **non imposée** Travaux de mise en conformité et améliorations des installations (propositions à faire) tous les sites

#### ➤ **Lot n°2 Fourniture de chaleur, exploitation et garantie totale des sites du département de la Charente**

- Lot n°2 PSE **imposée** Equilibrage des installations des bâtiments sites N01 à N06
- Lot n°2 PSE **non imposée** Travaux de mise en conformité et améliorations des installations (propositions à faire) tous les sites

#### ➤ **Lot n°3 Exploitation et garantie totale des sites du département des Deux Sèvres**

- Lot n°3 PSE **imposée** Equilibrage des installations des bâtiments sites J01 à J05
- Lot n°3 PSE **non imposée** Travaux de mise en conformité et améliorations des installations (propositions à faire) tous les sites

## 2.4 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.6 - Mode de règlement du marché - financement

Le financement du marché est effectué sur le budget de l'Université.

L'Université ou son représentant se libérera des sommes dues au titre du marché, par virement bancaire au compte du titulaire. Les paiements seront effectués en euro, selon les règles de la comptabilité publique.

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

## 2.7 - Conditions particulières d'exécution

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

## 2.8 - Confidentialité et mesures de sécurité

Conformément au CCAP de ce marché.

# Article 3 : Contenu du dossier de consultation

- ☐ L'acte d'engagement et ses annexes 1, 2 et 3
- ☐ Le présent règlement de consultation (R.C)
- ☐ Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et son annexe 1
- ☐ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes 1, 2, 3, 4 et 5
- ☐ La fiche de support R.I.B

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat : à l'adresse électronique suivante : [www.univ-poitiers.fr/marchés](http://www.univ-poitiers.fr/marchés)

ou sur la plateforme de dématérialisation PLACE Accès direct :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2513921&orgAcronyme=f2h>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.



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

# Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

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

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

#### 4.1 Pièces de la candidature

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

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

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

***Soit candidature hors DUME***

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

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

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

**Pour apprécier les capacités techniques et professionnelles :**

➤ Moyens :

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

➤ Références :

- présentation d'une **liste de prestations** d'ampleur et de nature similaire à l'objet du marché au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire public ou privé. La qualité de présentation des références sera préférée à la quantité.

Liste de références actuelles (marchés ou contrats en cours) avec menti on, pour chacune des affaires citées, du type de prestations exercées.

- P1 : gestion des énergies
- P2 : entretien, conduite
- P3 : prestations de gros entretien et du renouvellement du matériel

Il est demandé dans la présentation des références :

- Le nom du gestionnaire ;
- le coût d'exploitation ;
- les typologies des installations

- Des certificats établis par des organismes chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures ou services à des spécifications ou des normes,
  - Certificat d'Assurance Qualité AFAQ ISO 9001. Il est précisé que le candidat peut, en l'absence du certificat, justifier la garantie de qualité demandée en apportant la preuve de mesures équivalentes mis en place ou faisant l'objet d'une démarche en cours de validation.
  - Certificat de qualification QUALIBAT 5544 "Exploitation avec garantie totale d'installations de toute importance (technicité exceptionnelle)", ou tout autre document permettant d'apprécier le niveau de technicité et la compétence de l'entreprise.
- La preuve de la capacité technique du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en rapport avec l'objet du marché attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

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

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

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours.

#### 4.2 Pièces de l'offre

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

- **L'acte d'engagement et ses annexes:** à compléter, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat
- **Toute information** que le candidat jugera nécessaire
- **Le mémoire technique** comprenant :
  - Moyens humains et matériels affectés aux prestations
  - Moyens en personnel (organigramme de l'équipe dédiée au marché, rôle de chacun, identification du responsable du marché, CV avec diplômes, qualifications, formations passées et plan de formation prévisionnel du personnel qui sera mobilisé pour l'exécution du marché) ;
  - Organisation de ces moyens humains pour réaliser les prestations prévues : le cas échéant, agence de rattachement, composition et localisation du secteur de rattachement (nombre d'intervenants, encadrement, périmètre d'intervention...) ;
  - Moyens matériels mis à disposition pour la réalisation des prestations : outils de gestion pour la planification des interventions de maintenance, outil de suivi des consommations d'énergie, stocks de matériels.
  - Méthodologie pour réaliser les prestations (prise en charge des sites, planification de la maintenance préventive, réalisation des contrôles obligatoires, optimisation de la conduite des installations...) ;
  - Présentation de la procédure de dépannage, en et hors astreinte (outils utilisés, délais, suivi des réclamations, organisation humaine...) ;
  - Cohérence du volume horaire
- Outils et démarches : reporting, veille réglementaire, conseil
  - Moyens humains et matériel mis en œuvre pour répondre aux attentes du maître d'Ouvrage en matière de retour d'information sur les prestations dues (suivi des consommations, P2).
  - Pertinence de l'exemple de rapport annuel d'exploitation fourni sur la transparence des interventions et du devoir de conseil
  - Moyens mis en œuvre pour le suivi de la performance énergétique
  - Présentation de l'espace client.



- Le dossier sur la politique environnementale et sociétale expliquant les démarches de l'entreprise spécifiquement à ce projet
  - Moyens techniques et matériels mis en œuvre pour réduire l'impact environnemental  
L'entreprise doit être source de propositions concrètes d'amélioration des installations afin de contribuer à la réduction des consommations d'énergie thermique et/ou à la réduction de l'empreinte carbone des bâtiments: utilisation de la thermographie infrarouge, mise en place d'énergies renouvelables, etc...
  - Démarche environnementale de l'agence locale
    - Actions menées pour ce chantier, dans le cadre de la démarche environnementale, gestion des déchets du chantier, traitement des produits résiduels dans les filières de fin de vie conformément à la réglementation sur les déchets (chantier vert, normes HQE ...)
    - Mesures prises pour la réduction des nuisances (gestion du bruit, poussières ...).
- Intégration de la démarche sociétale dans la réalisation de la prestation
  - Disposition en matière de conditions de travail, de sécurité et de protection du travail notamment sur les équipements de protection individuelle ; temps de repos, composition des équipes etc.
  - Actions mises en place dans le cadre du développement économique et du progrès social (insertion professionnelle de public en difficulté) et de la formation (accueil de stagiaires),

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

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

**NOTA :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

↳ **Garanties et capacités techniques et financières**

↳ **Capacités professionnelles**

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

Critères	Pondération
<p><b>1- Prix des prestations</b></p> <p><b>Pour le lot 1 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Montant du P1 global (5 %)            Formule de calcul = (Offre la plus basse/Offre) * 5.            5 étant la note attribuée au prix le plus bas         </li> <li>Montant du P2 (60%)            Formule de calcul = (Offre la plus basse/Offre) * 60            60 étant la note attribuée au prix le plus bas         </li> <li>Montant du P3 (35%)            Formule de calcul = (Offre la plus basse/Offre) * 35            35 étant la note attribuée au prix le plus bas         </li> </ul> <p><b>Pour le lot 2 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Montant du P1 global (10 %)            Formule de calcul = (Offre la plus basse/Offre) * 10            10 étant la note attribuée au prix le plus bas         </li> <li>Montant du P2 (60%)            Formule de calcul = (Offre la plus basse/Offre) * 60            60 étant la note attribuée au prix le plus bas         </li> <li>Montant du P3 (30%)            Formule de calcul = (Offre la plus basse/Offre) * 30            30 étant la note attribuée au prix le plus bas         </li> </ul> <p><b>Pour le lot 3 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Montant du P2 (60%)            Formule de calcul = (Offre la plus basse/Offre) * 60            60 étant la note attribuée au prix le plus bas         </li> <li>Montant du P3 (40%)            Formule de calcul = (Offre la plus basse/Offre) * 40            40 étant la note attribuée au prix le plus bas         </li> </ul>	<p>40%</p>
<p><b>2- La valeur technique de l'offre sur 100 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Moyens en personnel 20 points</li> <li>Suivi de la performance 15 points</li> <li>Volume horaire défini sur les prestations demandées afin de vérifier la cohérence des prix 15 points</li> <li>Moyens techniques et matériel 10 points</li> <li>Organisation 10 points</li> <li>Méthodologie de maintenance 10 points</li> <li>Organisation des astreintes 5 points</li> <li>Pertinence des renouvellements au titre du P3 permettant la fiabilité et l'optimisation des installations 10 points</li> <li>Réunions, rapports 5 points</li> </ul>	<p>30%</p>

Critères	Pondération
<b>3- La valeur environnementale et sociétale de l'offre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Intégration de la démarche environnementale dans la réalisation de la prestation (20 points)</li> <li>Intégration de la démarche sociétale dans la réalisation de la prestation (10 points)</li> </ul>	30%

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

## Article 6 : Conditions d'envoi des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement** sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) avant la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement. L'heure limite retenue pour la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.

Accès direct : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2513921&orgAcronyme=f2h>

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



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

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

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

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

**Le certificat de signature électronique n'est pas exigé pour candidater, l'acte d'engagement sera matérialisé durant la phase d'attribution du marché.**

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



## Article 7 : Renseignements complémentaires

### 7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL Accès direct : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2513921&orgAcronyme=f2h>

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

## 7.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les photos illustrent les installations, mais qu'une visite sur site est possible à la demande du candidat.

Contact **M. Eric GUILLIE**

☎ : 05 49 45 39 60

@ : [eric.guillie@univ-poitiers.fr](mailto:eric.guillie@univ-poitiers.fr)

## **Article 8: Notification électronique**

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

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

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

## **Article 9: Documents demandés au(x) seul(s) candidat(s) retenu(s)**

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-4 et R2144-6 à R2144-7 du code de la commande publique, si dans les délais précisés par le pouvoir adjudicateur, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au point avec le pouvoir adjudicateur, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en 2<sup>ème</sup> (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés). Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours.


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


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

### Une fois le marché attribué, le candidat retenu devra produire

- ✚ L'**acte d'engagement** revêtu d'une signature originale accompagné de la déclaration de sous traitance (DC4) s'il y a lieu.
- ✚ La copie du ou des **jugements** prononcés si le candidat est en **redressement judiciaire**
- ✚ Les **attestations d'assurances** couvrant l'entreprise pour les travaux et objets du marché (biennale, décennale)
- ✚ La pièce prévue à l'article D 8254-2 ou D8254-5 du Code du travail : **la liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- ✚ **Pour les entreprises établies à l'étranger**, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),
- ✚ La **Fiche support RIB**
- ✚ Les **attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales** (à demander aux services des impôts) et **sociales** (délivrée par l'URSSAF datant de moins de 6 mois à renouveler jusqu'à la fin du contrat)

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

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

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

## Article 10 : Voies et délais de recours

**Le tribunal territorialement compétent est** : Tribunal Administratif de Poitiers

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

☎ : 05 49 60 79 19, ✉ [greffe.ta-poitiers@juradm.fr](mailto:greffe.ta-poitiers@juradm.fr)

**En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le** Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges - Préfecture de la région Aquitaine -

✉ 4B Esplanade Charles de Gaulle - 33000 Bordeaux Cedex

☎ : 05 56 90 65 30

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

◆ Tribunal Administratif de Poitiers

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

☎ : 05 49 60 79 19, ✉ [greffe.ta-poitiers@juradm.fr](mailto:greffe.ta-poitiers@juradm.fr)

◆ Université de Poitiers Services Centraux.

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

☎ : 05 49 45 30 65, ✉ [marchés@univ-poitiers.fr](mailto:marchés@univ-poitiers.fr)

◆ Préfecture de la région

✉ 4B Esplanade Charles de Gaulle – 33000 Bordeaux Cedex

☎ : 05 56 90 65 30

### Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre ; ce recours interrompt le délai de recours contentieux ;
- Recours en excès de pouvoir à l'encontre d'un acte détachable du contrat (notamment rejet de la candidature ou de l'offre) dans un délai de deux mois à compter de cet acte, devant le tribunal administratif de Poitiers ;
- la suspension des dites décisions peut également être demandée, devant le même tribunal, avant la signature du contrat sur le fondement de l'article L.521-1 du code de justice administrative ;
- Le juge des référés peut ordonner toutes mesures nécessaires à la sauvegarde d'une liberté fondamentale lorsqu'il est saisi sur le fondement de l'article L.521-2 du code de justice administrative ;
- Référé pré - contractuel devant le tribunal administratif de Poitiers sur le fondement de l'article L 551-1 du code de justice administrative français qui peut être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;
- Recours de pleine juridiction, sur le fondement de la jurisprudence du conseil d'état du 16 juillet 2007 tropic Travaux signalisation
- en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses, éventuellement assorti de demandes indemnitaires devant le Tribunal Administratif de Poitiers, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.