|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES & POSE DE SUPPORTS SIGNALETIQUES EXTERIEURS AU CENTRE HOSPITALIER HENRI LABORIT

|  |  |
| --- | --- |
| **Représentant du pouvoir adjudicateur** | Madame la Directrice du GHT de la Vienne représentée par Monsieur Ahmad AL HAJ, responsable des services Economiques, Logistiques et de l’Achat Public au Centre Hospitalier Henri LABORIT |
| **Objet de la Consultation** : | Achat et pose de Fournitures de signalétiques extérieurs |
| **Date et heure limites de remise des offres :** | 14 juin 2021 à 12h00. |
| **Visite & maitrise d’œuvre interne** | Sur demande auprès de M. COUTURIER Huberthubert .couturier@ch-poitiers.fr05 49 44 58 65 |

PARTIE I : PARTIE RELATIVE AU C.C.A.P.

# ARTICLE 1 – NATURE, FORME & OBJET DU MARCHE

## Nature et forme du marché

L’objet présent marché consiste :

* A titre principal, en l’achat de signalétiques extérieures pour le site de la Milétrie du CH Heni LABORIT.
* A titre accessoire en :
	+ en l’établissement d’un concept signalétique[[1]](#footnote-1).
	+ en la pose des supports signalétiques. Les travaux ainsi nécessaires se rapportant exclusivement à la pose, le présent marché est qualifié de marché de Fournitures.

Le présent marché est un marché non fractionné ni en lots ni en tranches.

Les fournitures faisant son objet sont conçues, fabriquées, transportées et posées sous la responsabilité exclusive du titulaire.

En application de l’article L. 2123-1 du Code de la Commande Publique, le présent marché de fournitures est passé selon la procédure adaptée définie par la partie dédiée au Règlement de Consultation du présent document.

## L’objet

Le CHL, établissement spécialisé en psychiatrie, dispose sur son site de la Milétrie d’un patrimoine bâti important et étendu (20 bâtiments ou pavillons répartis sur 41 ha, sans compter les plus petites entités que sont la serre, les locaux syndicaux, les archives ou le restaurant du personnel).

Le CHL est accessible *via* deux entrées :

* 370 avenue Jacques CŒUR
* Le CHU de Poitiers,

Il est à noter qu’aucun feu de signalisation n’est présent sur le site du CH LABORIT. Il est également à noter que celui-ci a entrepris en 2017 une démarche de mise en place d’une charte graphique dont le soumissionnaire tient, si besoin il y a, compte dans son offre.

Le soumissionnaire doit, tant que faire se peut, présenter une proposition visant à assurer une signalétique extérieure de qualité en cohérence et harmonie avec la charte graphique ainsi que la réglementation en vigueur.

La proposition doit impérativement répondre aux volets suivants :

* 1 : le concept signalétique.
* 2 : la fabrication et livraison des fournitures (supports signalétiques).
* 3 : les travaux de pose des supports signalétiques.

Ces volets ne sont guère constitutifs de « lots » au sens juridique du terme.

Le marché n’est pas alloti et ce pour deux raisons :

* S’agissant de la fabrication et la pose, le marché ne permet pas l’identification de prestations distinctes,
* S’agissant du concept signalétique, le CH Henri LABORIT n’a pas souhaité en faire un lot distinct afin d’élargir le champ concurrentiel et de n’exclure aucun opérateur économique potentiellement apte à proposer une solution en harmonie avec ses capacités de réalisation.

# ARTICLE 2 – DESCRIPTIF ET CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS

Comme rappelé précédemment, le marché s’articule autour de trois volets, à savoir :

### Le concept signalétique :

Ce concept aboutit à la mise en place d’un schéma d’orientation et de gestion des flux (véhicules et piétons) *via* des supports de signalétique extérieure visuelle. Le choix de ces supports (matière, forme, dimension, technicité, emplacement…etc) est fait par le soumissionnaire dans le cadre de ce concept/charte signalétique. Il en va de même des totems et, le cas échéant, des panneaux de Point d’Information proposés par le soumissionnaire.

En cas d’évolution future de la signalisation extérieur, le CH Henri LABORIT veille, dans la mesure du possible, au respect de ce concept-charte signalétique. Cependant, celui-ci étant remis à l’appui des supports signalétiques proposés par le soumissionnaire, celui-ci ne dispose pas de propriété intellectuelle sur ledit concept signalétique. En revanche, le CH Henri LABORIT ne peut en faire usage que dans le cadre de ses besoins sans pouvoir ni la céder ni la commercialiser.

Le concept signalétique :

1. Doit Permettre la mise en valeur, après concertation avec les instances du CH Henri LABORIT, de l’identité de celui-ci (totems et/ou Point d’Information avec plan de bâtiments et circulation sur le site du CHL…etc),
2. Doit Permettre l’identification, sans confusion avec les voisins du site, l’établissement CH Henri LABORIT sur le site de la Miletrie,
3. Doit Permettre la mise en valeur des bâtiments du CHL avec les noms qu’ils portent et ce, au moins, à l’arrivée devant chaque bâtiment.
4. Doit Permettre, a minima à l’arrivée devant chaque pavillon, l’identification des différents services et/ou unités ainsi que leurs entrées,
5. Doit Permettre aux usagers une lisibilité, orientation et cheminement, à l’entrée comme à la sortie, aisés et facilités. L’installation d’un Point d’Information à l’une ou deux entrées du CH Henri LABORIT pourrait être proposée ou non avec argumentation.
6. Doit être établi dans le respect des réglementations en cours (notamment en matière d’accessibilité et développement durable).
	* Il est à noter qu’aucun feu de signalisation n’est présent sur le site.
	* A ce sujet, le titulaire explique les contraintes ou les avantages réglementaires pour motiver ses choix conceptuels.
7. Doit permettre aux usagers en visite au CH Henri LABORIT un repérage aisé de la sortie du site.
8. Doit respecter une certaine sobriété en s’insérant harmonieusement dans le paysage.
9. Doit permettre une installation harmonieuse des supports signalétiques et, le cas échéant, panneaux de Points d’Information ainsi que le ou les totems sur le site du CH Henri LABORIT.
10. Etant précisé que le concept signalétique ne constitue pas une étude d’AMO, il doit aboutir à un choix réfléchi et harmonieux des supports signalétiques lesquels doivent être obligatoirement produits par le soumissionnaire et/ou ses cotraitants[[2]](#footnote-2).

### La production des supports signalétiques qui :

1. Doivent être de qualité et produits dans le respect des normes en vigueur dont les documents certifiant restent exigibles à tout moment, sur demande du CH LABORIT, de l’exécution du marché.
2. Doivent être respectueux de l’environnement et s’inscrire dans une démarche de développement durable et écologique.
	1. A ce sujet, le titulaire indique les exigences réglementaires auxquelles il satisfait, avec attestation et documents certifiant dudit respect à l’appui, en matière de développement durable et/ou la valeur ajoutée environnementale de ses supports comme par exemple :
		1. le réemploi de matière recyclée dans la fabrication des supports,
		2. l’emploi de matières recyclables des supports
		3. et/ou l’utilisation de matières non-dégradables dans le temps,
		4. et/ou la proposition de supports avec panneaux de production d’énergie
	2. Une note explicative distincte doit être communiquée au CH Henri LABORIT à ce sujet.
3. Peuvent être rétroéclairés et, dans ce cas, le titulaire propose le rétroéclairage en « variante ».

Le titulaire fournit obligatoirement une fiche technique et de maintenance desdits supports.

Il s’engage également à répondre favorablement, en cas de besoin supplémentaire futur, à la sollicitation du CH Henri LABORIT (cas de nouveaux services ou remplacement de support existant suite à une cause étrangère à la volonté du CHL).

#### TOTEM :

**Le marché comprend une tranche optionnelle portant sur un totem indiquant, sur l’avenue Jacques CŒUR, l’entrée du CH Henri LABORIT.**

### Les travaux de pose des supports signalétiques :

1. Le soumissionnaire précise les travaux pouvant ou devant être réalisés par lui-même ainsi que ceux réalisables ou devant l’être par les services du CH Henri LABORIT ou sous sa responsabilité.
2. La pose doit être assurée par du personnel qualifié et aboutir à l’installation de supports signalétiques conformes aux services et produits conçus par le titulaire dans son offre,

Sur la base de ces éléments, le soumissionnaire présente son concept ainsi que ses supports signalétiques sur la base desquels il sera jugé. Une fois retenue, cette devient un document contractuel engageant.

# ARTICLE 3– DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels ci-dessous énumérés par ordre de priorité décroissant :

1. Documents particuliers :
	1. L'acte d'engagement signé,
	2. Le bordereau de prix, fourni par le candidat en annexe à son acte d'engagement, portant décomposition du prix global et forfaitaire faisant apparaitre distinctement :
		1. Le prix afférent au « concept signalétique »,
		2. Le prix afférent à la « production et livraison » des supports signalétiques faisant apparaitre :
			1. Le coût de la production,
			2. Le coût de la livraison,
		3. Le prix afférent aux travaux de la pose faisant apparaitre :
			1. Le nombre de jour ou/heure/homme sur site avec précision du coût horaire et coût du déplacement,
			2. La part confiée à la sous-traitance étant rappelé que seules les prestations de services et les travaux de pose ou d’installation des marchés de fournitures peuvent être sous-traités.
			3. **Nota bene : la part relative aux travaux de la pose (le cas échéant sous-traités) ne doit pas être inférieure à 30% du prix, l’objectif pour le CH LABORIT étant d’éviter le caractère dérisoire dudit prix et de s’assurer le bon déroulement (l’intéressement du titulaire) de l’exécution.**
	3. Le présent règlement de Consultation valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), dont l'original conservé par la personne publique fait seul foi ;
	4. L’offre du candidat :
		1. Le concept signalétique
		2. La mémoire technique des fournitures (supports signalétiques) et leurs fiches techniques et de maintenance ainsi que la partie afférente aux travaux de la pose,
		3. Le calendrier détaillé d’exécution défini par le soumissionnaire dans la limite de la durée du marché ci-après mentionnée (six mois).
2. Documents généraux :
	1. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (2021). Etant disponible sur le site du ministère de l’économie, ce document n’est pas fourni par le pouvoir adjudicateur.

# ARTICLE 4 – DUREE

La durée du marché est fixée à six mois, couvrant la fourniture et l’installation, à compter de la notification du marché. Il est rappelé que la notification du marché vaut validation du concept signalétique présenté par le soumissionnaire devenu attributaire.

# ARTICLE 5 – DELAI & CALENDRIER D’EXECUTION

Le délai d’exécution (fabrication et pose) est celui indiqué par le calendrier détaillé de l’exécution présenté par titulaire dans son acte d’engagement ou en annexe à celui-ci.

Il est rappelé que l’optimisation du délai d’exécution sera valorisé, à l’appui dudit calendrier d’exécution, dans le jugement des offres.

# ARTICLE 6 – MODALITES D'EXECUTION

Le titulaire assume la responsabilité de son exécution et celles de ses sous-traitants.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d’une décision du CH Henri LABORIT appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit dans un délai de 5 (cinq) jours, à compter de leur date de notification.

Le titulaire est responsable de l’intégrité des fournitures de leur fabrication jusqu’à la réception/admission par le CH Henri LABORIT.

# ARTICLE 7 : MODALITES DE LIVRAISON-INSTALLATION

Le terme de « livraison » désigne la livraison et l’installation des supports signalétiques et ce du fait que le présent marché porte sur l’achat de fournitures avec pose et installation conformément à l’offre du titulaire.

Afin de faciliter la mise en œuvre de l’article 19 du CCAG, le titulaire indique clairement dans son offre (dans l’Acte d’Engagement) s’il compte stocker les supports signalétiques dans les locaux du CH Henri LABORIT et, dans l’affirmative, la surface des locaux dont il a besoin ainsi que la durée laquelle ne peut être supérieur à 15 jours. Tout retard de stockage donne droit au CH LABORIT d’appliquer :

* une pénalité journalière égale à 5% du montant de chaque support stocké,
* la pénalité n’étant pas libératoire, une indemnisation des coûts du stockage (locaux, personnel de gardiennage et assurance des biens) à hauteur de cinq euros par jour et par M2 (5€/J/M2).

Ce stockage ne doit en aucun cas être assimilé à la « livraison », celle-ci n’est constituée qu’après pose des supports signalétiques. En revanche, le CH LABORIT sera considéré comme dépositaire des biens et ce conformément à l’article 20-1-2 du CCAG FCS.

Afin d’assurer l’aménagement des lieux d’installation des supports signalétiques par le CH LABORIT et permettre ainsi, conformément à l’article 19 du CCAG FCS, le bon déroulement de leurs installation par le titulaire, celui-ci doit impérativement indiquer dans son offre (le calendrier détaillé d’exécution) les dates de livraison-installation desdits supports signalétiques.

Conformément à l’article 20 du CCAG FCS, le titulaire doit limiter son impact environnemental du transport dont le nombre doit, tant que faire se peut, être limité. Il indique dans son offre le nombre de transport-livraison ainsi que la quantité de fournitures transportées. Le manquement à l’engagement ainsi souscrit donne droit au CH LABORIT à appliquer une pénalité forfaitaire de cent euros (50€) par transport supplémentaire à moins de recourir à un transport propre.

Les livraisons devront s'effectuer dans les conditions prévues à l'article 21 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l’article 21-2 dudit CCAG, le bon de livraison ne sera signé par le CH Henri LABORIT qu’à la fin de tous les travaux de pose de toutes les fournitures objet du marché.

## 7.1. Les délais

Le candidat doit préciser dans son offre le délai d’exécution (livraison et pose) pour l’ensemble des fournitures (avec un calendrier détaillant l’installation) qui ne peut, en tout état de cause, être supérieur à 6 mois.

A défaut, le candidat est réputé avoir accepté ce dernier délai en tant que délai contractuel d’exécution à compter de la notification de l’attribution du marché. **Tout engagement supérieur à ce délai maximal est réputé non-écrit**.

## 7.2. Le bon de livraison

Les livraisons seront accompagnées d'un bordereau de livraison indiquant :

* le nom du fournisseur
* la date de livraison
* la référence de la commande
* la désignation de la livraison
* les quantités livrées
* les travaux de pose réalisés, le bon de livraison valant réception desdits travaux.

Tout bon de livraison devra être signé et tamponné par un agent représentant le CH Henri LABORIT.

Il est à noter que le bon de livraison ne sera signé à l’installation des supports signalétiques sur le site du CH Henri LABORIT c’est-à-dire à la fin de tous les travaux de pose.

## 7.3 Acheminement et frais de transport

Les fournitures commandées seront acheminées, aux frais et risques du titulaire, jusqu’à leur livraison sur le lieu de leur installation.

L’ensemble des marchandises sera livré franco de port et d’emballage.

Les risques afférents au transport (chargement, déchargement, manutention) sont à la charge du titulaire et sous sa responsabilité.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire.

Si les délais de livraison/exécution prévus à l'article 7-1 ne sont pas respectés, les pénalités prévues à l'article 12 du présent RC valant CCAP pourraient, sur décision du CH Henri LABORIT, s'appliquer.

## 7.4. Lieu et horaires de livraison et travaux de pose

Le jour et l’heure précises de livraison seront communiqués au CH LABORIT afin d’assurer l’accès, le cas échéant, aux locaux de stockage et aux lieux d’installation des fournitures.

Les marchandises devront parvenir en parfait état et ainsi installées entre 08h00 à 17h00[[3]](#footnote-3).

## 7.5 Garantie de livraison

La garantie comprend tous les frais afférents à la marchandise, les frais d’envoi ou frais d’échange et de remplacement, les frais de déplacements éventuels, tous les frais de transports. L’ensemble de ces frais sont à la charge du titulaire.

Les marchandises sont garanties contre tout vice de fabrication ou défaut de matière.

Toute marchandise non conforme sera réexpédiée, à ses frais exclusifs, au titulaire et devra être remplacée conformément aux dispositions de l’article 7.3 ci-dessus.

# ARTICLE 8 : OPERATIONS DE VERIFICATION – ADMISSION - RECEPTION

## 8.1 Vérification quantitative et qualitative

En cas de stockage chez le CH Henri LABORIT avec une posé différée, les fournitures livrées font l'objet de vérification quantitative sommaires sur le champ. En cas de demande de paiement d’acompte correspondant aux fournitures, une vérification qualitative sera alors réalisée dans les 7 jours suivant la réception de la demande.

Le paiement d’acomptes en lien avec la pose aura lieu en fonction de l’avancement des travaux d’installation des supports signalétiques.

Il en va de même lorsque la livraison et l’installation sont réalisées simultanément ou immédiatement successivement.

## 8.2. Déroulement des opérations de la vérification

Le contrôle de conformité des fournitures livrées sera prononcé après vérification :

* de la conformité des supports signalétiques à l’offre, y compris le concept signalétique, du titulaire,
* de la conformité des travaux de la pose et installation desdits supports.

Par conséquent, la vérification définitive aboutissant éventuellement à l’admission ne peut être prononcée qu’à l’issu des travaux de la pose et installation des supports signalétiques. Il s’ensuit que, conformément à l’article 28-2 du CCAG FCS, le CH LABORIT dispose d'un délai de 15 jours à partir du jour de la fin desdits travaux sur le site pour procéder au contrôle de conformité.

Les opérations de vérification se dérouleront conformément aux articles 29 du CCAG FCS.

## 8.3. Admission, ajournement, réfaction et rejet

La décision d’admission, d’ajournement, de réfaction ou de rejet sera prise conformément à l’article 30 du CCAG.

## 8.5 Absence d'exécution d'une commande

Dans le cas où une commande ne serait pas honorée dans les délais d’exécution prévus au présent RC valant CCAP, le pouvoir adjudicateur pourra recourir à un prestataire tiers de son choix.

Le recours à cette procédure se fera aux risques et frais du titulaire défaillant, nonobstant toute mise en demeure.

La charge supplémentaire qui en résulterait pour l’établissement ainsi que les pénalités de retard seraient de droit imputées au titulaire du marché et, le cas échéant, directement déduites de ses factures.

Au demeurant, ce type d’incident peut constituer une cause de résiliation aux torts du titulaire du marché.

# ARTICLE 9 : MODALITES ET DETERMINATION DES PRIX

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l’emballage, à l’assurance et au transport jusqu’au lieu de livraison, les frais afférents à l’application de l’article 18.2, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l’exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires. Toutefois, les frais engendrés par l’absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge. Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l’ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

# ARTICLE 10 : REGIME DE PRIX

Le marché est traité à un prix ferme, global et forfaitaire dûment décomposé. Les prix sont fermes à compter de la date de la remise de la dernière offre.

Les prix sont exclusifs de tous autres frais, de quelle nature qu'ils soient.

Compte tenu de la courte durée du marché, le prix n’est pas révisable.

# ARTICLE 11 - REGLEMENT DES COMPTES ET MODALITES DE REGLEMENT

## 11.1 - Facturation

Les comptes seront réglés après que les fournitures aient été dûment réceptionnées et acceptées, sur présentation d’une facture en trois (3) exemplaires.

Les factures doivent être déposées sur la plateforme CHORUS en format dématérialisé. Cette modalité est obligatoire pour les PME depuis le 1er janvier 2019 en suivant le lien https://chorus-pro.gouv.fr/ et généralisée à toutes les entreprises au 01/01/2020.

Pour transmettre vos factures, le code service : ETIE devra être renseigné ainsi que le numéro SIRET du débiteur, à savoir : CHHL 268 600 020 00013

Outre les informations légales (références du marché) elle portera les indications suivantes :

* le nom et adresse du fournisseur,
* le n° d’inscription au Registre du Commerce,
* le n° de compte bancaire ou postal du prestataire,
* le n° de SIREN et de SIRET,
* la désignation de la collectivité débitrice :

Centre Hospitalier Henri LABORIT

CS 10587

86021 POITIERS CEDEX

* la date de la facture,
* la désignation du matériel en qualité et en quantité (préciser la marque, la référence, le type, le n° de série éventuel et les références NF ou CE),
* la date d'exécution des services ou de livraison des fournitures,
* les prix unitaires H.T.,
* le montant total H.T.,
* le taux et le montant de la T.V.A.,
* le montant total T.T.C.

Le comptable payeur est le Trésorier Principal des Établissements Hospitaliers.

## 11.2 - Application de la taxe à la valeur ajoutée

Les montants seront calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur, lors de l'établissement des pièces de mandatement. S’agissant des pavillons de Minkowski et Van Gogh, le taux de TVA applicable est 10% étant rappelé que ce sont des pavillons d’hébergement de plus de deux ans.

## 11.3 - Règlement des comptes

Les factures seront réglées par mandat administratif dans les conditions définies par la réglementation de la comptabilité publique.

Le pouvoir adjudicateur procédera au paiement des comptes dans un délai maximum de 50 jours, sous réserve que tous les éléments de la facture indiqués dans le présent document soient conformes.

Dans le cas contraire, ce délai sera suspendu et le titulaire en sera avisé par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de retard dans le délai global de paiements imputable à la Personne Publique, les intérêts moratoires ainsi que l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement seront dus au titulaire, conformément à la réglementation en vigueur au jour de la notification du marché.

Le comptable assignataire des paiements est :

Monsieur le Trésorier Principal des Établissements Hospitaliers de Poitiers

Cité Hospitalière de la Milétrie.

# ARTICLE 12 : PENALITES ET RETARD DE LIVRAISON

Lorsque le délai contractuel de livraison/exécution est dépassé du fait du titulaire, celui-ci encourt, si le MO le décide, par jour de retard calendaire et sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées au moyen de la formule suivante :

 V x R

P = ----------

 100

dans laquelle :

• P : le montant de la pénalité,

• V : la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité

• R : le nombre de jours calendaires de retard

Lorsque l’inexécution d’une fourniture rend l’ensemble inutilisable ou incohérent, les pénalités s’appliquent à l’ensemble du marché en question.

Ces pénalités ne s’appliquent pas lorsque pour des raisons de service, la date arrêtée est retardée du fait du « Centre Hospitalier LABORIT ».

# ARTICLE 13 : RESILIATION

Les conditions des articles 38 à 44 inclus du CCAG FCS s’appliqueront au présent marché.

PARTE II : REGLES RELATIVES AUX CONDITIONS DE LA CONSULTATION

# ARTICLE 14 : OBJET DE LA CONSULTATION-DUREE DU MARCHE

## 14.1.-Objet, allotissement, lieu d’exécution

Se référer à la première partie ci-avant.

Le marché n’est pas alloti (se référer à l’article 1er du présent CCP valant RC).

Le lieu d’exécution du marché est : le site de la Milétrie à Poitiers (370 Avenue Jacques CŒUR).

## 14.2.- Durée

Se référer à la première partie ci-avant.

## 14.3.- Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée sous forme Procédure adaptée et ce en application de l’art L. et R. 2123-1-1° du code de la commande publique.

Le candidat remet une offre portant sur les trois volets du présent marché : concept signalétique, supports signalétiques, et travaux de pose.

Le soumissionnaire sera convié à une séance de dialogue où il développe son offre (concept signalétique, supports signalétiques et modalité et travaux de la pose). Cette séance peut, sur demande du titulaire, avoir lieu en Visio-conférence.

Si le CH Henri LABORIT prouve le besoin, il peut :

* convoquer le soumissionnaire à une deuxième séance de dialogue et d’audition laquelle peut avoir lieu, si le soumissionnaire en exprime la demande, à distance,
* ou demander des clarifications par écrit.

A l’issu de cette phase de dialogue et d’audition, le soumissionnaire peut, si besoin il y a, remettre une offre tenant compte des ajustements apportés lors du dialogue et ce dans un délai maximal d’une semaine.

Enfin, si le CH Henri LABORIT le décide, une négociation peut avoir lieu avec les soumissionnaires portant sur le délai et le prix. Conformément à l’article R1232-5, le CH Henri LABORIT se réserve le droit de négocier avec les candidats ou d’attribuer directement sans négociation le marché au candidat arrivé en tête de classement.

### 14.3.1 : Offre de base, Variante et Option

Le soumissionnaire doit présenter une offre de base.

Les variantes sont autorisées dans la limite d’une variante par candidat. En cas de variante présentée, le dialogue et, le cas échéant, négociation engagés avec le soumissionnaire portera sur l’offre de base et la variante.

Le marché comprend une tranche optionnelle portant sur un totem indiquant, sur l’avenu Jacques CŒUR, l’entrée du CH Henri LABORIT.

### 14.3.2. : Communication, échanges et remise des plis

Compte-tenu d’une part du fait que la présente consultation est soumise à une publicité adaptée en application du 1° de l’article R.2131-12 du CCP (publication sur le site internet du CH Henri LABORIT + Affichage à la Direction des Services Economiques et Techniques) et d’autre part, de l’absence de toute publication sur le profil de l’acheteur (plateforme PLACE), les échanges et communications ainsi que la remise des offres peuvent avoir lieu :

1. le candidat contacte le pouvoir adjudicateur à l’adresse mail dset@ch-poitiers.fr et recevra en réponse un lien lui permettant de déposer ses plis relatifs à la candidature et à l’offre.
2. Par remise en main propre (contre un récépissé) ou par courriers (LR+AR) à l’adresse suivante :

CH Henri LABORIT

Direction des Services Economiques et Techniques.

370 Av. Jacques CŒUR

Bureau de l’achat Public et de la Commande.

* Ce pli portera l’indication du marché auquel il se rapporte à savoir :

« NE PAS OUVRIR, MAPA : Achat et pose de signalétiques extérieures»

Conformément à l’article R 2151-6 du CCP, en cas d’envois multiples ou simultanés de dossier, seul celui parvenu en dernier, dans la limite du délai de remise des offres, sera ouvert.

### 14.3.3. : capacités des opérateurs économiques

En application de l’article R2142-7 du CCP, le pouvoir adjudicateur n’exige pas de chiffre d’affaire minimal. Cependant, les candidats (à l’exception des jeunes entreprises) doivent, sur l’honneur, indiquer le CA réalisé pour les 3 derniers exercices.

Le candidat doit posséder les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié. A cette fin, le candidat indique les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché en question.

L'acheteur exige que les opérateurs économiques disposent d'un niveau d'expérience suffisant, démontré par des références adéquates provenant de marchés exécutés antérieurement durant les trois dernières années.

Toutefois, l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier, à elle seule, l'élimination d'un candidat.

### 14.3.4. : Groupement d’opérateurs économiques

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés. L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale.

Le groupement est :

* **Conjoint :** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui est (sont) susceptible(s) de lui être attribuée(s) dans le marché ;
* **Solidaire :** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, obligatoirement désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Il est interdit de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

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

**Dans l’objectif d’assurer une cohérence technique et une garantie unique, il est expressément indiqué que lorsqu’un groupement conjoint est retenu comme attributaire du marché, il doit assurer sa transformation en Groupement SOLIDAIRE.**

## 14.4 : Modalités d’envoi du dossier

Les dossiers de consultation sont remis gratuitement aux candidats qui en font la demande et sont également disponibles sur le site internet du CH Henri LABORIT.

## 14.5 : Composition du dossier de la consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

* Le présent Règlement de la consultation valant C.C.P,
* L’Acte d’engagement.
* Le plan du CH Henri LABORIT (site de la Miletrie),
* Le Bordereau de prix valant décomposition du prix global et forfaitaire,
* La charte graphique du CH Henri LABORIT,
* Le mémoire technique. Celui-ci est à établir par le candidat dans les conditions suivantes :
	1. Une présentation de l’équipe dédiée au projet (1 page max)
	2. Présentation d’exemples de réalisation démontrant l’aptitude de l’entreprise à mener à bien le projet ainsi que son expérience (1 page max avec le cas échéant des photos annexées)
	3. Présentation de la méthodologie de travail détaillant les différentes étapes de réalisation allant de la mise en place du concept signalétique à la pose des supports (3 page max),
	4. Présentation des caractéristiques techniques des matériaux employés (nature, matière, épaisseur, durabilité, maintenabilité, résistance aux conditions climatiques extérieures, aspect extérieur…) (3 pages max)
	5. Présentation des conditions de garantie (1 page max)
	6. Présentation des techniques de pose, le processus en cas de malfaçon ou de décollement (2 pages max)
* Le calendrier d’exécution courant à compter de la notification du marché valant bon de commande. Ce délai doit être exprimé en Jour calendaires ou en semaines (art. 3-2-2 du CCAG FCS).

Le calendrier doit préciser les délais ci-après dans l’ordre chronologique suivant :

* 1. Le délai afférent à la production dans l’usine du titulaire,
	2. Le délai de livraison,
	3. Le cas échéant, le délai de stockage dans les locaux du CH Henri LABORIT,
	4. Le délai de pose pour l’ensemble des supports signalétiques et de préférence, pour chacun des supports.
	5. Ces délais sont exprimés en Jour et sont réputés se suivre dans l’ordre chronologique.

## 14.3 : Modifications du dossier

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats n’ont aucune modification à apporter au descriptif technique, sauf à souhaiter préciser certaines références ou à proposer des variantes dès lors qu’elles sont autorisées.

# ARTICLE 15 : CANDIDATURE ET SOUMISSION

Conformément aux articles R2132-1 à 2132-5 du CCP, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, sur son site internet.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

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

## 15.1. : pièces de la candidature

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

Conformément à l’article R2143-3 CCP, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

2° Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le candidat doit produire, soit en tant que candidat unique, soit en tant que membre d’un groupement :

1. une lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants (imprimé DC1) dûment complétée : ce formulaire, qui peut être commun à plusieurs lots et être unique en cas de groupement, est renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chacun des membres du groupement. Il permet à l’acheteur d’identifier le candidat individuel ou les membres du groupement (dont le mandataire) et contient la déclaration sur l’honneur attestant que le candidat n’entre pas dans un des cas l’interdisant de soumissionner, tels que prévus aux articles 45 à 48 de l’ordonnance 2015-899.
2. La déclaration du candidat (imprimé DC2) dûment complétée par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chacun des membres du groupement. Ce formulaire permet d’évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et de ses cotraitants. En annexe du DC2, le candidat devra en outre fournir les pièces exigées par le pouvoir adjudicateur dans l'avis d'appel public à concurrence. Il s’agit :
	1. de la copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire : attention, une entreprise en période d’observation précédent la déclaration de son redressement judiciaire éventuel ne peut être candidate
	2. pour juger de ses capacités financières : le chiffre d'affaires HT des 3 derniers exercices disponibles (rubrique D1 – Chiffre d'affaires global)

Les formulaires DC se trouvent à l’adresse : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat. Ils devront être établis en langue française.

Le candidat fournit le ou les renseignements permettant d’évaluer ses capacités techniques, professionnelles et financière tels que demandés par le mémoire technique (annexe 2).

En application de l’article R2144-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut demander à un candidat de compléter les éléments manquants de sa candidature et de fournir les justificatifs manquants et ce dans un délai qui ne peut dépasser cinq jours à compter de la réception de cette demande. Celle-ci peut être faite suivant les modalités d’échange et de communication ci-avant détaillés.

### 15-1-1 : Documents à fournir uniquement par le candidat retenu comme titulaire

Le candidat retenu devra fournir, 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 attestation 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.

## 15.2 : LES JUSTIFICATIFS RELATIFS A L’OFFRE

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours (quatre-vingt-dix jours) à compter de la date limite de remise des offres définie à la page de garde.

Le soumissionnaire fournit :

* L’acte d'engagement (ATTRI 1) dûment rempli, daté et signé ([[4]](#footnote-4)) par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé et dupliqué si une variante est proposée.

Un acte d’engagement sera obligatoirement complété pour chaque offre (offre de base et variante le cas échéant) proposée.

* le DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) dûment rempli par la personne habilitée à engager la société.

Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé et dupliqué si une variante est proposée.

* + S’il s’agit d’une réponse dématérialisée le DPGF sera remis en version non modifiable (PDF) et en version originale (Excel).
* Le relevé d'identité bancaire
* Les candidats auront à produire un dossier technique conforme au modèle fourni dans le DCE.

En cas de réponse dématérialisée, les documents doivent être fournis sous format électronique non modifiable.

Il pourra être demandé aux candidats dont l’offre est irrégulière ou inacceptable, à condition qu’elle ne soit pas anormalement basse, de régulariser la proposition dans un délai précisé dans le courrier, ce délai ne pourra pas être supérieur à 8 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par tout moyen permettant d’en constater la validité.

La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d’en modifier les caractéristiques substantielles.

### 15-2-1 : Remarques si recours à la sous-traitance ou à la constitution de groupements :

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

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

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

* La DC 4 (version 2017) complétée et signée faisant apparaître la mention relative à l’autoliquidation de la TVA, transmise en original.
* La DC 2 complétée par les moyens techniques, humains et financiers.
* L’attestation URSSAF relative aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ».
* L’attestation de régularité fiscale (impôt) du sous-traitant.
* Les attestations relatives au paiement des cotisations aux caisses pour les congés payés, le chômage, les intempéries, ainsi qu’aux caisses retraite et prévoyance.
* L’extrait K-Bis.
* Les références des chantiers effectués par la société sous-traitante sur les 6 derniers mois et plus ou moins de même nature.
* Les attestations d’assurances professionnelle et civile décennale valables pour l’année en cours.
* L’organigramme des personnels spécifiquement affectés au chantier (fonctions et qualifications de chacun) avec identification précise du chef de chantier sur cet organigramme.
* La copie des déclarations préalables à l’embauche de chacun des personnels nommément désignés dans cette liste ; En cas de changement dans cette liste, celle-ci devra impérativement être tenue à jour et remise au maître d’ouvrage et à la maitrise d’œuvre avant intervention sur le chantier dudit personnel ; A défaut, celui-ci verra son accès au chantier refusé.
* Le RIB.
* Le descriptif des moyens techniques, humains et financiers de l’entreprise sous-traitante ou la DC2 dûment complété et signé.
* Pour les personnels travaillants pour une société étrangère et mis à disposition d’une entreprise française, la copie de la déclaration de détachement remise à l’inspection du travail, en remplacement de la déclaration préalable unique d’embauche que l’on exige pour les salariés travaillant pour une société française ;
* La caution personnelle et solidaire ou une délégation de paiement de l’entrepreneur principal au sous-traitant (à compter du sous-traitant de 2ème rang) pour paiement des prestations exécutées par ce dernier.
* L’utilisation du formulaire DC4 est préconisée en cas de demande d’agrément d’un sous-traitant et de ses conditions de paiement. Il devra nous être retourné et rempli en version originale et non scannée.
* Ce formulaire est disponible à l’adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

# ARTICLE 16 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L’attention des candidats est attirée sur le fait que l’acheteur se réserve le droit d’examiner les offres avant les candidatures.

## 16-1 : Examen des candidatures :

Seront éliminées les candidatures :

* qui ne sont pas recevables du fait de leur dépôt tardif,
* et/ou celles dont les garanties financières, techniques et/ou professionnelles sont insuffisantes.

Sont également éliminées les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces exigées.

Toutefois, l’acheteur se réserve le droit de demander aux candidats concernés les pièces absentes ou incomplètes de leur dossier, alors que leur présentation était réclamée.

En revanche, il ne sera demandé qu’au seul candidat auquel le CH LABORIT envisage d’attribuer le marché, les justificatifs nécessaires pour prouver qu’il ne fait pas l’objet d’une interdiction de soumissionner.

Si ce candidat se trouve dans un cas d’interdiction à soumissionner ou s’il ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le présent RC, ou s’il ne peut pas produire les justificatifs demandé dans le délai imparti par l’acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure sera reproduite tant qu’il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n’ont pas été écartées au motif qu’elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## 16-2 : Examen des offres

Les offres seront jugées au regard des critères de choix suivants :

1. Le critère de la qualité (50%) : le candidat présente son offre intégrant le concept signalétique, les supports signalétiques et la pose de ceux-ci.

Les éléments qui seront pris en compte pour le jugement de la qualité sont :

1. La qualité du concept signalétique (20 Points): lisibilité, facilité d’orientation et de guidage sur le site, visibilité, insertion dans le site et le paysage, mise en valeur du CH Henri LABORIT sur le site de la Milétrie ainsi que ses pavillons…etc).
2. La qualité des supports signalétiques (20 Points) et leur insertion dans le site ainsi que leur conformité aux besoins de l’établissement (qualité, composition du produit, la durabilité, la maintenabilité, le respect des normes de sécurité, accessibilité, environnement…).
3. La pose des supports signalétiques (10 Points): la facilité de la pose au regard des dates de livraison des supports sur le site, le stockage éventuel au CH Henri LABORIT, la rapidité des travaux de la pose, la qualité de ceux-ci, la part des travaux laissée à la charge du CH Henri LABORIT…etc.
4. Le critère du délai : le délai d’exécution traduit par le calendrier d’exécution proposé (10%).
5. Le critère du coût global de l’offre (40%) : valeur économique globale de l’offre jugée au regard du prix global et forfaitaire de l’offre et la pertinence de sa décomposition entre coût des fournitures et coût des travaux de leur pose.

Les offres en variante seront classées à l’identique des offres de base et selon les critères de jugement ci-dessus.

# ARTICLE 17 : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations figurant dans le présent RC valant C.C.A.P. sont récapitulées ci-après :

|  |  |
| --- | --- |
| ARTICLES C.C.A.G. - F.C.S. AUXQUELS IL EST DEROGE | ARTICLES DU RC VALANT C.C.A.P. PORTANT DEROGATION |
| 14 (pénalités) | 12 |
| 21-2 | 7 |

# ARTICLE 18 : LITIGES

En cas de litige, il est fait attribution de juridiction au Tribunal Administratif de Poitiers. Seule, la loi française est seule applicable et les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

# ARTICLE 19 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s’adresser par écrit, par courrier ou télécopie, à :

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Bureau de l’Achat Public et de la Commande

Tél : 05.49.44.57.15 – Fax : 05.49.44.58.58

Email : dset.achats@ch-poitiers.fr

CENTRE HOSPITALIER LABORIT

Direction des Services Économiques et Techniques

370 avenue Jacques Cœur

CS 10587

86021 POITIERS Cedex

RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

Monsieur COUTURIER Hubert

Direction des Affaires Financières Économiques et Techniques

Tél : 05.49.44.58.65

Email : hubert.couturier@ch-poitiers.fr

1. - Ce volet doit être appréhendé en tant qu’une prestation d’étude présentée à l’appui, quantitativement et qualitativement, de l’offre à savoir, les supports signalétiques extérieurs et non en tant qu’une étude d’AMO. En effet, celle-ci consiste d’une part, en le sourçage des différentes solutions conceptuelles et de production se pratiquant sur le marché économique de la signalétique extérieure et d’autre part, en l’arbitrage en faveur d’une ou plusieurs de ces solution(s) *via* un cahier des charges. Par conséquent, aucune prime ne sera versée aux candidats non retenus en contrepartie de ce volet. Les études présentées dans le cadre de cette consultation ne peuvent en aucune manière être utilisées par l’acheteur public. Il en va différemment pour le candidat retenu comme titulaire du marché. [↑](#footnote-ref-1)
2. Un AMO établit ses études en tenant compte de l’ensemble des techniques de production de supports signalétiques existantes alors que le concept signalétique présenté dans le cadre de ce marché vise à développer la technique utilisée par le soumissionnaire et ses cotraitants. [↑](#footnote-ref-2)
3. - Le titulaire peut solliciter des horaires différents qui, en cas d’accord du CH LABORIT, seront actés. [↑](#footnote-ref-3)
4. - En application du CCP, la signature (manuscrite ou électronique) de l’offre du candidat devient obligatoire au stade de l’attribution du marché et non à celui de son dépôt. La signature de l’offre reste néanmoins souhaitée afin de rendre plus rapides les formalités d’attribution du marché. [↑](#footnote-ref-4)