|  |  |
| --- | --- |
|  | **CCP (CCAP & CCTP) VALANT REGLEMENT DE LA CONSULTATION**  **PROCEDURE APPLICABLE : PROCEDURE ADAPTEE.** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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** : | Installation et Location d’un bâtiment modulaire |
| **Date et heure limites de remise des offres :** | **Le 6 octobre 2021 à 12h00** |
| **Visite & maitrise d’œuvre interne** | Sur demande auprès de M. COUTURIER Hubert  [hubert .couturier@ch-poitiers.fr](mailto:hubert .couturier@ch-poitiers.fr)  05 49 44 58 65 |

Contenu

[Contenu 1](#_Toc81817721)

[ARTICLE 1 – Objet, Nature et Forme du marché 3](#_Toc81817722)

[ARTICLE 2 – Descriptif et caractéristiques techniques 3](#_Toc81817723)

[2-1. caractéristiques techniques du 3](#_Toc81817724)

[2-2. Lots techniques de raccordement aux réseaux et de sécurité : 5](#_Toc81817725)

[2-2-1 : Courants forts : 5](#_Toc81817726)

[2-2-2 : Courants faibles : 5](#_Toc81817727)

[2-2-3 : Téléphone/informatique : 6](#_Toc81817728)

[2-2-4 : Détection incendie : 6](#_Toc81817729)

[2-2-5 : Appel malade : Sans objet 6](#_Toc81817730)

[2-2-6 : Télévision : Sans objet 6](#_Toc81817731)

[2-2-7 : Chauffage/ECS – Ventilation – Conditionnement d’air : 6](#_Toc81817732)

[2-2-8 : Plomberie-sanitaire 6](#_Toc81817733)

[2-2-9 : Eaux Usées (EU) et Eaux Pluviales (EP) 7](#_Toc81817734)

[2-3 : Etudes et permis 7](#_Toc81817735)

[ARTICLE 3 – Modalités d’exécution 7](#_Toc81817736)

[3.1. Le bon de livraison/état des lieux 7](#_Toc81817737)

[3.2 Acheminement et frais de transport 10](#_Toc81817738)

[3.3. Lieu et horaires de livraison 10](#_Toc81817739)

[3.4. Garantie de livraison 10](#_Toc81817740)

[3.5. Le délai de livraison-installation 10](#_Toc81817741)

[3.6. Fin d’exécution du marché – dépose des installations et restitution des lieux 10](#_Toc81817742)

[ARTICLE 4 – Durée 11](#_Toc81817743)

[ARTICLE 5– Documents contractuels 11](#_Toc81817744)

[ARTICLE 6 : Principes généraux 11](#_Toc81817745)

[ARTICLE 7 : Modalités et détermination des prix 12](#_Toc81817746)

[ARTICLE 8 : Régime de prix 12](#_Toc81817747)

[ARTICLE 9 – Règlement des comptes et modalités de règlement 12](#_Toc81817748)

[9.1 - Facturation 12](#_Toc81817749)

[9.2 - Application de la taxe à la valeur ajoutée 13](#_Toc81817750)

[9.3 - Règlement des comptes 13](#_Toc81817751)

[ARTICLE 10 : Pénalités et retard de livraison 14](#_Toc81817752)

[ARTICLE 11 : Résiliation 14](#_Toc81817753)

[ARTICLE 12 : Objet de la consultation et durée du marché 15](#_Toc81817754)

[12.1.-Objet de la consultation 15](#_Toc81817755)

[12.2.- Durée 15](#_Toc81817756)

[12.3.- Procédure de la consultation 15](#_Toc81817757)

[12.3.1 : Variante & Négociation 15](#_Toc81817758)

[12.3.2. : Communication et échanges et remise des plis 15](#_Toc81817759)

[12.3.3. : capacités des opérateurs économiques 15](#_Toc81817760)

[12.3.4. : Groupement d’opérateurs économiques 16](#_Toc81817761)

[12.4 : Modalités d’envoi du dossier 16](#_Toc81817762)

[12.5 : Composition du dossier de la consultation 16](#_Toc81817763)

[12.6 : Modifications du dossier 17](#_Toc81817764)

[ARTICLE 13 : CANDIDATURE ET SOUMISSION 17](#_Toc81817765)

[13.1. : pièces de la candidature 17](#_Toc81817766)

[13-1-1 : Documents à fournir uniquement par le candidat retenu comme titulaire 18](#_Toc81817767)

[13.2 : Les justificatifs relatifs à l’offre 18](#_Toc81817768)

[13-2-1 : Remarques si recours à la sous-traitance ou à la constitution de groupements : 19](#_Toc81817769)

[ARTICLE 14 : Jugement des candidatures et des offres 20](#_Toc81817770)

[14-1 : Examen des candidatures : 20](#_Toc81817771)

[14-2 : Examen des offres 20](#_Toc81817772)

[ARTICLE 15 : Dérogation aux documents généraux 21](#_Toc81817773)

[ARTICLE 16 : Litiges 21](#_Toc81817774)

[ARTICLE 17 – Renseignements complémentaires 21](#_Toc81817775)

PARTIE I : PARTIE RELATIVE AU C.C.P.

# ARTICLE 1 – Objet, Nature et Forme du marché

Le présent marché porte sur l’installation, la location et l’enlèvement de bâtiment modulaire pour le Centre Hospitalier Henri LABORIT.

Le présent marché est un marché de Fournitures Courantes et de Service étant précisé que :

* Les travaux d’installation et d’enlèvement y afférents sont des travaux de pose et accessoires à l’objet principal dudit marché.
* La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont : 44211100 - bâtiments modulaires préfabriqués

En application de l’article L 2123-1 et R2123-1 du CCP, il est passé en procédure adaptée définie par le présent document valant Règlement de la Consultation.

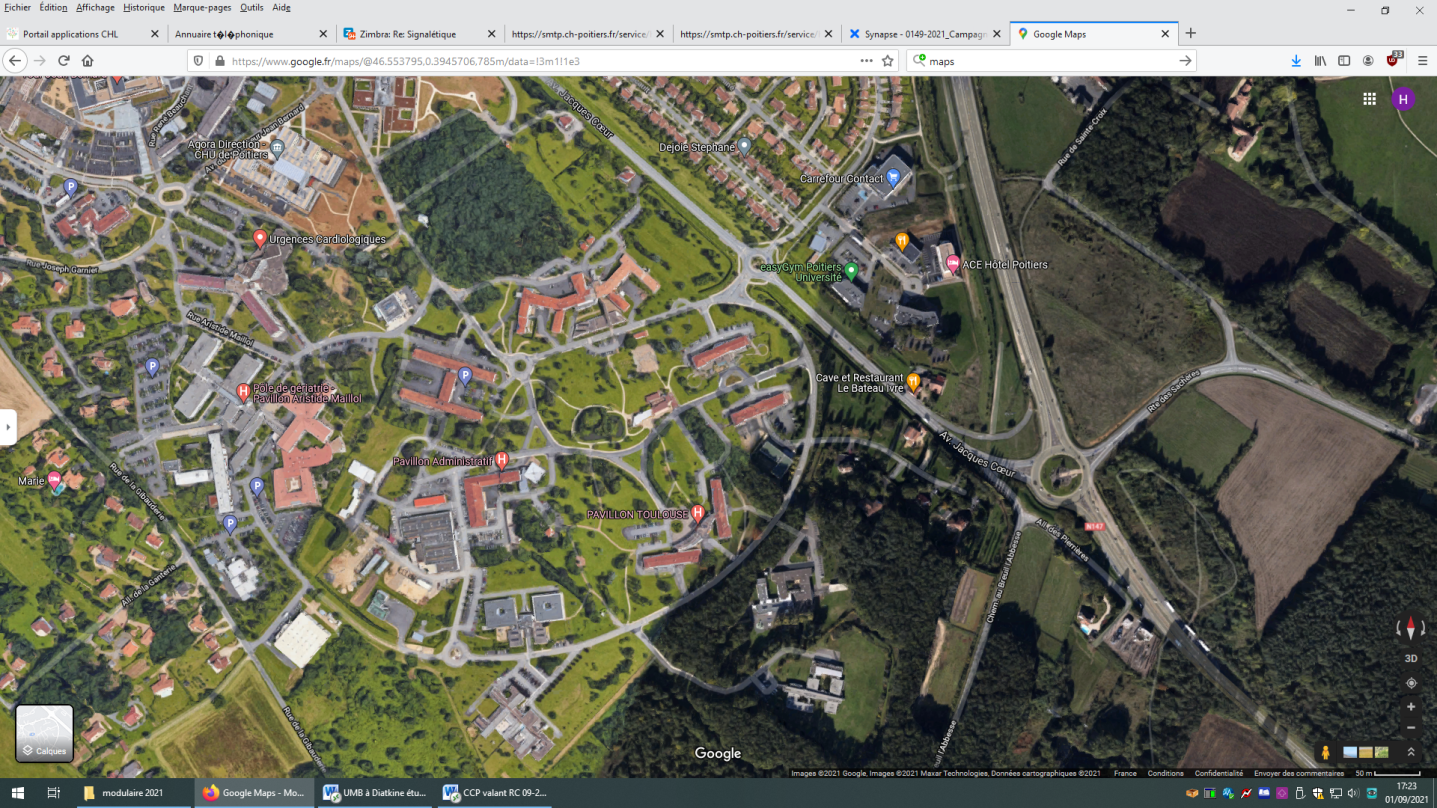
En raison de l’unicité opérationnelle et fonctionnelle de l’objet du marché ainsi que l’intérêt économique pour l’acheteur public, le présent marché n’est pas alloti.

# ARTICLE 2 – Descriptif et caractéristiques techniques

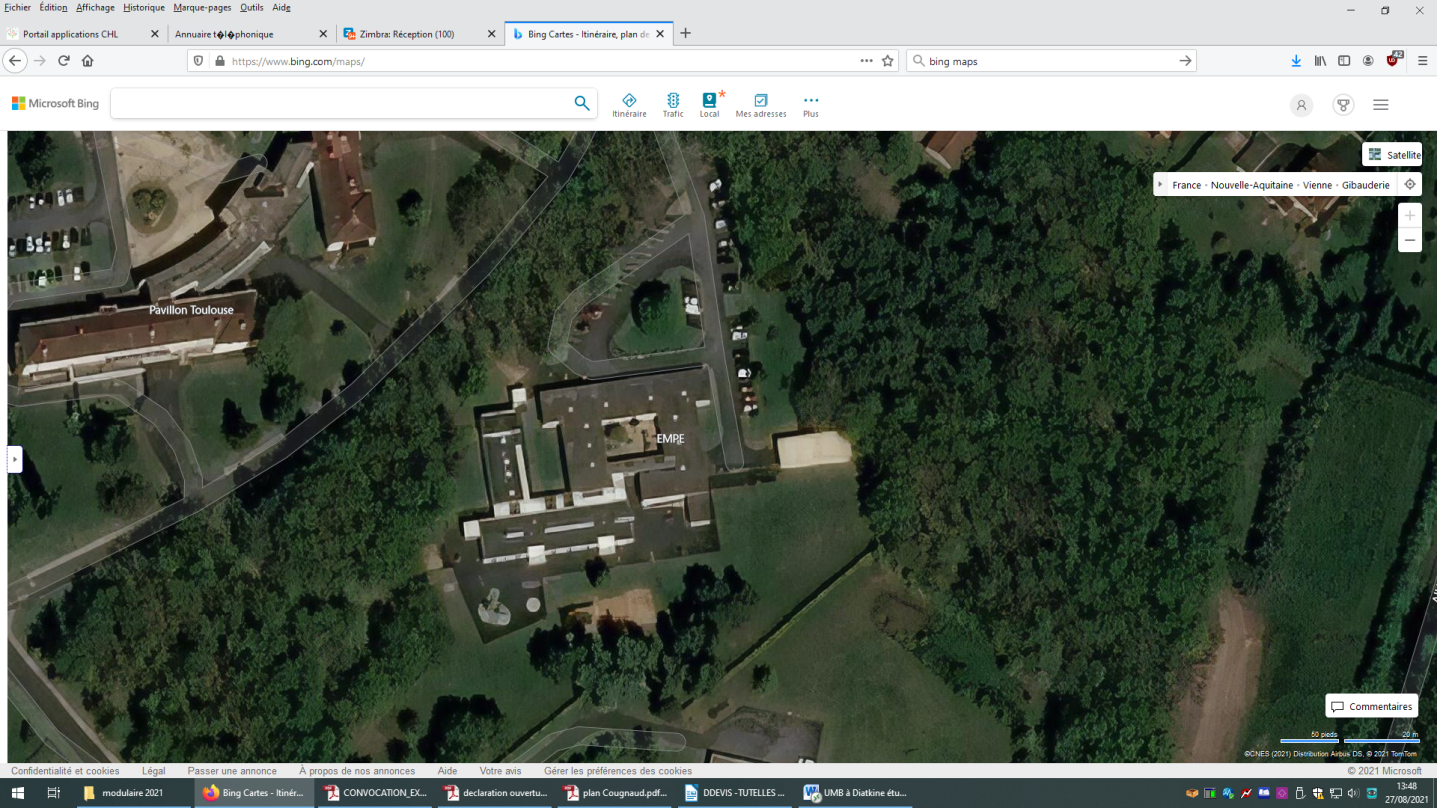
## 2-1. caractéristiques techniques du

Le marché porte sur un bâtiment modulaire préfabriqué :

* qui sera implanté à proximité du pavillon DIATKINE localisé à 370 Av. Jacques CŒUR à Poitiers (86000),
* destiné à l’extension de l’Unité Mères-Bébés (UMB) installée actuellement au pavillon JANET :



Pavillon DIATKINE



Bâtiment modulaire :

Local technique

* Il est précisé qu’il s’agit d’une extension :
  + provisoire dans l’attente de la construction d’un nouveau bâtiment, dédié à l’UMB, devant s’achever en 2024,
  + Le terrain présente un dénivelé d’environ 50 cm. Le prestataire assurera la mise à niveau du bâtiment. L’espace entre le bâtiment et le terrain naturel sera obligatoirement inaccessible.
  + visant l’installation de :
    - Un (1) bureau infirmier (10 à 12 m2)
    - Une (1) salle de vie (30 à 40 m2) avec point d’eau (micro-ondes + frigo),
    - Un (1) dortoir bébés avec point d’eau (change), (12 m2)
    - Une (1) salle de groupe (12 m2)
    - Une (1) salle de repos des mamans (12 m2)
    - Une protection extérieure à la porte d’entrée contre les intempéries
    - des sanitaires :
      * 1 WC public à normes handicapées
      * 1 WC personnel
      * Arrivée d’eau froide et préparateur d’ECS électrique,
    - Un (1) local de rangement des outils de ménage (3 m²)
    - Un (1) espace technique pour armoire électrique et baie informatique (2 m2)

Les équipements et prestations de base :

* Prise de courant
* Eclairage plafonnier
* Eclairage de secours
* Faux plafonds acoustique démontable sur l’ensemble du bâtiment
* Volet roulant sur l’ensemble des pièces
* Fenêtres vitrée ouvrables donnant de la visibilité sur l’extérieur,
* Stores intérieurs sur l’ensemble des vitrages
* Porte d’entrée et sorties de secours équipées de vitrages pour assurer la diffusion de lumière naturelle dans les circulations.
* Accessibilité pour PMR
* L’installation doit être conforme aux réglementations en vigueur (accessibilité, de sécurité contre l’incendie, RT2012…etc),

## 2-2. Lots techniques de raccordement aux réseaux et de sécurité :

### 2-2-1 : Courants forts :

L’ensemble de l’installation sera conforme à la norme NFC 15 100 et aux spécifications du règlement incendie type U.

L’alimentation électrique des bâtiments modulaires aura pour origine le TGBT du pavillon DIATKINE. Une coupure de ce dernier sera nécessaire pour l’installation des organes de protection ([[1]](#footnote-1)). Elle sera réalisée en dehors des heures de bureau pour ne pas pénaliser l’activité de ce pavillon.

Un tableau divisionnaire sera installé dans les bâtiments modulaires. L’ensemble de la prestation (note de calcul, protections, câble) seront à la charge du titulaire du marché.

Un poste de travail informatique comprend :

• 4 PC 10/16 A + T sur réseau normal ;

• 2 prises RJ 45.

Un poste informatique sera installé dans chaque bureau et 2 seront installés dans la salle d’activité.

L’éclairage extérieur de l’accès des bâtiments modulaires sera réalisé à partir de la façade de ces derniers. L’accessibilité PMR sera assurée.

### 2-2-2 : Courants faibles :

La prestation consiste en la mise en place des systèmes :

•de précâblage VDI

•de communication téléphonique

•d’alarme incendie

### 2-2-3 : Téléphone/informatique :

A partir de la baie informatique existante située au pavillon Diatkine, le titulaire devra assurer le passage d’une fibre optique monomode ([[2]](#footnote-2)) et la fourniture d’une baie de brassage dans les locaux modulaires.

Le câblage des prises rj45 devra être certifié de catégorie 6 et devra permettre la transmission de données à très haut débit. Chaque système de pré câblage installé devra permettre l’adjonction de 20% de prises supplémentaires.

Pour permettre l’extension du système DECT de l’établissement et du WIFI, 2 prises rj 45 seront installées dans le plénum de la circulation. Les bornes DECT et WIFI seront à la charge du Maître d’Ouvrage.

Les adaptations éventuelles de l’autocommutateur et la programmation de celui-ci seront à la charge du maître d’ouvrage, de même que la fourniture des postes téléphoniques et des éléments actifs type switch.

Une sonnette sera installée à l’entrée du bâtiment pour signaler l’arrivée des usagers.

### 2-2-4 : Détection incendie :

Le prestataire devra prévoir l’installation d’un SSI conforme à la réglementation en vigueur pour un ERP de 5ème catégorie de type U (y compris adaptations de la réglementation pour les établissements psychiatriques).

La fourniture des extincteurs est du ressort du maître d’ouvrage ; la conception et l’installation des plans d’évacuation est à la charge du concepteur.

### 2-2-5 : Appel malade : Sans objet

### 2-2-6 : Télévision : Sans objet

### 2-2-7 : Chauffage/ECS – Ventilation – Conditionnement d’air :

#### 2-2-7-1 : Chauffage

Il sera réalisé par un système réversible ou par des panneaux rayonnants. La salle de vie sera obligatoirement climatisée.

#### 2-2-7-2 : Ventilation

Elle sera simple flux. La conception permettra une maintenance facile des gaines, des bouches et du caisson.

#### 2-2-7-3 : ECS

Elle sera assurée par un ballon d’eau chaude sanitaire électrique indépendant situé à proximité des points de puisage.

### 2-2-8 : Plomberie-sanitaire

L’alimentation en eau potable sera réalisée à partir du réseau existant situé en sous-sol. La réalisation d’un piquage, la fourniture de vannes et le passage du tuyau sont à la charge du titulaire ([[3]](#footnote-3)).

L’évacuation des eaux usées sera également en sous-sol sur le réseau existant.

### 2-2-9 : Eaux Usées (EU) et Eaux Pluviales (EP)

* Les EU et EP des bâtiments modulaires seront connectées aux réseaux existants situés sur la parcelle. Des regards sont existants dans l’emprise des bâtiments.

## 2-3 : Etudes et permis

L’installation étant soumise à l’obligation d’obtention d’un Permis de Construire Temporaire, le titulaire se charge de toutes les prestations et études intellectuelles préparatoires nécessaires pour le dépôt de la demande dudit permis.

* + **Nota bene** : Ces prestations et études doivent être détaillées et chiffrées distinctement du « loyer mensuel » afférent à la location à proprement dite.
  + Le CHH LABORIT se réserve le droit de recourir à son bureau d’études ou à ses prestataires.

# ARTICLE 3 – Modalités d’exécution

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 CHH LABORIT, en ce qui concerne les travaux d’installation, de raccordement aux réseaux et/ou enlèvement, appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit à la personne publique dans un délai de 5 (cinq) jours, à compter de leur date de notification.

Le titulaire est responsable de l’intégrité des fournitures de la fabrication jusqu’à leur installation.

S’agissant d’une location, seule la mise la mise en service (mise à disposition du CHL) du bâtiment modulaire donne lieu au paiement des loyers. Il en résulte que :

* La vérification porte exclusivement sur la conformité du bien (bâtiment modulaire) mis à la disposition du locataire (le CHH LABORIT) au marché conclu entre les deux parties.
* Le titulaire reste le propriétaire dudit bien et il s’ensuit que :
  + avant sa prise de possession *via* la mise à disposition, le CHL n’assume aucunement la responsabilité ni de garde ni d’assurance des fournitures et éléments inhérents au bâtiment modulaire en question.
  + toutes les livraisons des éléments préfabriqués ainsi que les interventions afférentes à installation et mise en service relèvent exclusivement de la responsabilité du titulaire.
* Il en va différemment à compter de cette date de mise à disposition, date à partir de laquelle le CHH LABORIT assume son statut de locataire-exploitant dudit bâtiment et souscrit, à ce titre, toutes les assurances y afférentes.
  + A compter de la mise à disposition, le bâtiment modulaire sera assuré par le CHL au même titre que le reste de son patrimoine immobilier.

## 3.1. Le bon de livraison/état des lieux

Le présent marché déroge par conséquent à l’article 21-3 du CCAG FCT.

La livraison consiste en la mise à disposition du CHL du bâtiment modulaire faisant l’objet du marché. Cette mise à disposition sera réalisée à l’appui d’un état des lieux. Celui-ci sera établi à l’appui d’un PV d’Opération Préalable à la Réception et dans les conditions qui suivent.

1. Le titulaire avise, à la fois, le CHH LABORIT par tout moyen permettant l’établissement d’une date certaine et d’une prise de connaissance acquise, de la date à laquelle il estime que les travaux d’installation-pose ont été achevés ou le seront.
2. Le Maitre d’œuvre ( le bureau d’études du CHH LABORIT en l’occurrence) procède, le titulaire ayant été convoqué, aux opérations préalables à la réception d’ouvrage modulaire (valant état des lieux) dans les **vingt jours** suivant la date de fin des travaux ou la date de cette notification ci-avant mentionnée si cette dernière date est postérieure.
   1. Le rôle du Maitre d’œuvre sera assuré par le bureau d’études du CHH LABORIT.
   2. Le cas échéant, le procès-verbal des OPR doit mentionner la présence ou l’absence du titulaire.
   3. Dans le cas où le bureau d’études du CHH LABORIT n’a pas arrêté la date de ces OPR dans le délai fixé, le titulaire en informe le responsable de la DSET (direction des services économiques et techniques) par tout moyen permettant l’établissement d’une date certaine et d’une prise de connaissance acquise et effective. Dans ce cas :
      1. le CHH LABORIT (la DSET) fixe la date des OPR, au plus tard, dans les **quinze** (**15) jours** qui suivent et la notifie au titulaire.
      2. le cas échéant, les OPR peuvent être réalisées en l’absence du bureau d’études,
      3. à défaut de la fixation de cette date par le CHH LABORIT (la DSET), la réception des travaux est réputée acquise à l’expiration du délai susmentionné (15 jours).
3. Les OPR comportent, en tant que de besoin :
   1. la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
   2. les épreuves éventuellement nécessaires pour s’assurer de la qualité des équipements et la performance de l’ouvrage.
   3. la constatation éventuelle de l’inexécution des prestations et éléments prévus au marché ;
   4. la vérification de la conformité des conditions de pose des équipements aux spécifications des fournisseurs conditionnant leur garantie ;
   5. la constatation éventuelle d’imperfections ou malfaçons ;
   6. la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des lieux ;
   7. les constatations relatives à l’achèvement des travaux.
4. Ces opérations font l’objet d’un procès-verbal dressé sur-le-champ par le maître d’œuvre et signé par lui et par le titulaire.
   1. Si le titulaire refuse de signer le procès-verbal, il en est fait mention.
   2. Un exemplaire est remis au titulaire.
5. Dans le délai de cinq jours suivant la date du procès-verbal, le maître d’œuvre (le bureau d’études du CHH LABORIT) fait connaître au titulaire s’il a ou non proposé au CHH LABORIT de prononcer la réception de l’ouvrage modulaire et, dans l’affirmative, la date d’achèvement des travaux qu’il a proposé de retenir, ainsi que les réserves dont il a éventuellement proposé d’assortir la réception.
   1. Dans le cas où le maître d’œuvre ne respecte pas le délai de cinq jours mentionné à l’alinéa précédent, le titulaire peut transmettre un exemplaire du procès-verbal au MO, afin de lui permettre de prononcer la réception des travaux, le cas échéant.
   2. En cas d’absence du maitre d’œuvre ou de son refus de procéder aux OPR, le procès-verbal est établi et signé par le CHH LABORIT, un exemplaire étant remis au titulaire.
6. Au vu du procès-verbal des OPR, le CHH LABORIT prend dans les cinq jours suivant l’une des décisions suivantes dûment notifiée au titulaire :
   1. **La réception valant « ADMISSION » au sens du CCAG FCS**. Auquel cas, le CHH LABORIT prend possession de l’ouvrage, étant précisé qu’à compter de cette date et sur présentation de facture :
      1. le loyer devant alors exigible,
      2. le prix afférent aux travaux de pose, d’installation de raccordement (coût fixe du 1er établissement suivant la décomposition du prix).
   2. **La réception avec réserve valant « ADMISSION AVEC REFACTION » ;** auquel cas, le CHH LABORIT propose au titulaire le montant de la réfaction qui peut impacter soit le loyer soit le coût du 1er établissement.
      1. En cas de refus du titulaire, dûment exprimé dans les deux semaines suivant la notification de cette décision, les réserves doivent être levées, la décision réputée alors prise en attendant la levée de réserves étant celle de l’ajournement.
      2. A défaut dudit refus dans ce délai de deux semaines, le titulaire est réputé avoir accepté la décision du CHH LABORIT.
   3. **La réception sous réserve valant « AJOURNEMENT » au sens du CCAG FCS**. Dans ce cas, la réception est repoussée à une nouvelle date postérieure à la levée des réserves considérées comme bloquantes. Le CHH LABORIT peut prendre possession de l’ouvrage modulaire, les loyers n’étant dus qu’à compter de la levée des réserves.
      1. Cependant, le titulaire peut s’opposer à cette prise de possession mais il sera, dans ce cas, redevable des pénalités de retard ainsi que du préjudice subi par l’acheteur public du fait de ce retard.
      2. Ce préjudice est équivalent au montant :
         1. de loyer nécessaire à la location d’une surface équivalente de celle de l’ouvrage modulaire,
         2. de pertes financières engendrées par le retard d’ouverture du service de l’UMB,
         3. de toutes autres pertes dûment justifiées.
   4. **La non-réception valant « REJET » au sens du CCAG FCS**. Auquel cas, il sera fait application des pénalités de retard et de l’indemnité pour préjudice subi mentionné au 2) du point C) ci-avant mentionné.
7. S’il prononce la réception (cas A) B) et C) ci-avant), le CHH LABORIT fixe, fixe dans sa décision, la date qu’il retient pour l’achèvement des travaux.
8. A défaut de décision du CHH LABORIT notifiée dans le délai précisé ci-dessus (cinq jours à compter du PV d’OPR), la réception avec réserves (mentionnées dans ledit PV d’OPR le cas échéant) est réputée prise. Cependant, dans ce cas, il est spécifié que :
   1. Le titulaire dispose de trois mois pour lever lesdites réserves,
   2. Aucune réfaction ne sera appliquée pendant ce délai de trois mois.
   3. Passé ce délai de trois mois, une retenue sur les loyers sera appliquée en attendant la levée de réserves. Cette retenue est proportionnelle à la gravité des réserves.
   4. Quoiqu’il en soit, les réserves doivent être levées trois mois au plus tard avant la date de fin de la garantie de parfait achèvement.
   5. Dans le cas où une commande ne serait pas honorée dans les délais d’exécution prévus au présent CCAP, le CHH LABORIT pourra recourir à un prestataire tiers de son choix.
      1. Le recours à cette procédure se fera aux risques et frais du titulaire défaillant, nonobstant toute mise en demeure.
      2. 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.
      3. Au demeurant, ce type d’incident peut constituer une cause de résiliation aux torts du titulaire du marché.

**En tant que bâtiment, le CHH LABORIT est en droit de mettre en œuvre la garantie de parfait achèvement ainsi que la garantie de bon fonctionnement dans les règles du droit commun. Il est expressément spécifié que la performance énergétique du bâtiment modulaire est éligible à cette protection et relève de la Garantie de Parfait Achèvement de l’ouvrage. Il en va de même de la climatisation et de l’isolation acoustique.**

## 3.2 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, dans les conditions prévues par le présent RC valant CCAP, 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 relève exclusivement de la responsabilité du titulaire.

## 3.3. Lieu et horaires de livraison

Le jour et l’heure précise de livraison seront communiqués au CH LABORIT afin d’assurer l’accès aux lieux concernés par l’installation du bâtiment modulaire.

Les jours d’interventions du titulaire afférentes aux travaux de la pose et de l’installation seront également communiqués au CHL afin de :

* Assurer l’accès aux lieux concernés,
* Assurer les raccordements et travaux incombant au CHL si les prestations supplémentaires prévues à l’article 6 ci-avant ne sont pas retenues par celui-ci.

Les marchandises devront parvenir en parfait état et ainsi installées.

## 3.4. Garantie de livraison

S’agissant d’une location, seule la mise la mise en service (mise à disposition du CHL) du bâtiment modulaire faisant l’objet du présent marché donne lieu au paiement des loyers. Il en résulte que :

* Le CHL n’assume aucunement la responsabilité de garde des fournitures avant la mise à sa disposition du bâtiment modulaire,
* Toutes les livraisons afférentes à l’installation et mise en service relèvent exclusivement de la responsabilité du titulaire.

## 3.5. Le délai de livraison-installation

Le candidat doit préciser dans son offre le délai d’exécution (livraison et pose) pour l’ensemble des fournitures avec un calendrier détaillé qui ne peut, en tout état de cause, être supérieur à 4 mois courant à compter de l’obtention du permis de construire temporaire.

A défaut, le candidat est réputé avoir accepté ce dernier délai en tant que délai contractuel d’exécution ci-avant précisé.

**Le délai d’exécution (fabrication, livraison et pose) est celui proposé par l’offre du titulaire du marché et ce dans la limite de 4 mois ci-avant mentionné.**

## 3.6. Fin d’exécution du marché – dépose des installations et restitution des lieux

A la fin de l’exécution du marché, le prestataire devra l’enlèvement des bâtiments modulaires ainsi que la dépose et l’évacuation de l’ensemble des équipements qui y sont associés (fondation, éléments de maçonnerie, tuyaux, câbles d’alimentation, supportages, rebouchages,…).

Le terrain sera remis à l’état identique à celui du début de l’opération.

# ARTICLE 4 – Durée

La durée du marché commence à compter de la mise en service de l’ouvrage (sa réception).

La durée du marché est fixée à vingt-quatre mois (24 mois). Le marché peut être prolongé pour tenir compte de l’avancement des travaux de la construction du nouveau pavillon et ce dans les conditions suivantes :

* La durée globale du marché ne peut excéder quarante mois,
* La prolongation sera exprimée en mois et ne peut être inférieur à 3 mois,
* La prolongation sera prononcée par le CH Henri LABORIT et le titulaire ne peut la refuser,
* La prolongation n’est opposable au titulaire que si elle lui a été notifiée trois (3) mois à l’avance.

# ARTICLE 5– Documents contractuels

Les pièces contractuelles sont, dans l’ordre de priorité ci-après énumérées, les suivantes :

1. Pièces particulières du marché : Les pièces composant le dossier de consultation des entreprises et la réponse du candidat font, dès la notification du marché, partie intégrante des pièces contractuelles qui sont hiérarchisées comme suit :
   1. l’acte d’engagement et ses annexes,
   2. CCP (CCTP/CCAP) valant RC,
   3. L’offre du candidat :
      * mémoire technique du candidat,
      * Les conditions générales de vente ne s'appliquent pas au présent marché.
      * Les clauses particulières de vente peuvent être présentées avec l'offre. Ces conditions seront jugées dans la valeur technique de l'offre. Il est ici précisé que ces clauses particulières peuvent être refusées ou négociées en totalité ou partie.
      * Le planning,
   4. les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants conclus postérieurement à la notification du marché.
2. Pièces générales applicables au marché :
   1. Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par arrêté du 30 mars 2021 dans sa version en vigueur au jour de la publication de la consultation (le texte intégral est accessible sur le site internet www.legifrance.gouv.fr – marchés publics).
   2. La règlementation, les normes désignés dans le cahier des clauses administratives particulières ou le cahier des clauses techniques.
   3. Les pièces désignées dans le cahier des clauses administratives particulières ou le cahier des clauses techniques particulières

# ARTICLE 6 : Principes généraux

L'unité monétaire est l'Euro,

Les prix sont exprimés hors T.V.A. La taxe sur la valeur ajoutée appliquée est celle en vigueur lors de l'exécution des prestations de service.

Le prix est celui indiqué dans l’acte d’engagement. Conformément à l’article R2142-24 du Code de la Commande Publique, en cas de groupement de candidats, c’est le mandataire, dîment désigné par les membres du groupement, qui représente ceux-ci vis-à-vis de l’acheteur public. Ce mandataire, coordonnateur de l’ensemble des prestations des cotraitants, est chargé de la coordination des paiements au groupement suivant la répartition, dûment détaillée en annexe, des prestations entre les cotraitants.

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois « mois zéro » précisé à l’acte d’engagement.

# ARTICLE 7 : Modalités et détermination des prix

Le prix doit être décomposé en :

1. Prix de « Mise en installation et service » : ce prix est relatif aux frais d’ingénierie de maitrise d’œuvre, d’architecte et autres nécessaire au dépôt du Permis de Construire Temporaire, de la livraison, du transport, de pose et installation, du raccordement ainsi que de toute autre prestation nécessaire à la mise à disposition du CHH LABORIT du bâtiment modulaire objet du marché.
   1. Ce prix est global, forfaitaire, ferme et définitif. Cette phase étant déclenchée dès la notification du marché (notamment l’établissement des études inhérentes au dépôt de la demande de Permis de Construire Temporaire), il n’y a pas lieu que ce prix soit actualisable.
   2. Ce prix est exigible, sur présentation de facture, dès la livraison du bâtiment modulaire au CHH LABORIT dans les conditions établies par l’article 3 ci-avant étayé.
2. Prix de la location : ce prix est exprimé sous forme d’un « Loyer mensuel » relatif à la location dudit bâtiment modulaire.
   1. Conformément à l’article R2112-9 du Code de la Commande Publique, la location n’étant pas de nature à exposer le titulaire à des aléas majeurs du fait de l’évolution raisonnablement prévisible des conditions économiques pendant la durée de location, le loyer constitue un prix ferme.

# ARTICLE 8 : Régime de prix

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

Le prix ci-avant décomposé est ferme et définitif.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation.

Ils comprennent tous les frais afférents au conditionnement, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu, soit de livraison, soit d’installation, aux travaux de pose et d’installation des fournitures et tous les frais engagés par le fournisseur pour livrer la marchandise et la facturer.

Il sera seulement tenu compte des augmentations, diminutions, suppressions ou créations de taxes ou impôts nouveaux, qui pourraient survenir à compter du jour de la signature du marché.

# ARTICLE 9 – Règlement des comptes et modalités de règlement

## 9.1 - Facturation

Les comptes seront réglés après la réception de l’ouvrage modulaire (se référer à l’article 3 du présent CCAP), 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 la transmission des 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), la facture 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.

## 9.2 - 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.

## 9.3 - 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 au décret n° 2013-269.

Le comptable assignataire des paiements est :

Monsieur le Trésorier Principal des Établissements Hospitaliers de Poitiers

Cité Hospitalière de la Milétrie

# ARTICLE 10 : Pénalités et retard de livraison

Lorsque le délai contractuel de livraison/exécution est dépassé du fait du titulaire, celui-ci encourt, si le CHH LABORIT 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. Lorsque le retard concerne une « réserve » à lever, V correspond au prix de la « Mise en installation et en service ».

• R : le nombre de jours calendaires de retard

Lorsque la non-livraison/exécution d’une fourniture rend l’ensemble inutilisable, 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 11 : Résiliation

Les conditions des articles 38 à 42 inclus du CCAG FCS s’appliqueront au présent marché.

En plus de ces dispositions, et dans le cas où des problèmes récurrents liés, soit à la non-conformité des produits livrés, soit à des problèmes de livraisons tardives répétées, auront été constatés, le Centre Hospitalier LABORIT se réserve le droit de résilier IMMEDIATEMENT, SANS CONTREPARTIE NI INDEMNITE, le marché. Dans ce cas les dispositions de l'article 45 du CCAG-FCS s'appliquent.

Cette procédure de résiliation doit être précédée d'une mise en demeure, adressée au titulaire par envoi recommandé avec accusé de réception, lui fixant un délai maximum de 48 heures pour remédier aux anomalies constatées.

A défaut de régularisation complète dans ce délai le titulaire est invité à présenter ses observations sous 15 jours. Si celles-ci ne sont pas satisfaisantes, la résiliation est prononcée par décision du représentant du pouvoir adjudicateur, lequel mentionnera la date d’effet de sa décision notifiée au titulaire.

En aucun cas, le titulaire ne peut se prévaloir d'un quelconque droit à indemnité, du fait de la résiliation du marché.

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PARTE II : REGLES RELATIVES AUX CONDITIONS DE LA CONSULTATION

# ARTICLE 12 : Objet de la consultation et durée du marché

## 12.1.-Objet de la consultation

Se référer à la première partie ci-avant.

## 12.2.- Durée

Se référer à la première partie ci-avant.

## 12.3.- 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. Les modalités de cette procédure sont décrites ci-après.

### 12.3.1 : Variante & Négociation

Les variantes sont autorisées. Le candidat présente une offre par variante.

Conformément à l’article R1232-5, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats ou d’attribuer directement sans négociation le marché au candidat arrivé en tête de classement.

### 12.3.2. : Communication et 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 par :

* **envoi dématérialisé :** le candidat demande, par courriel adressé à l’adresse [dset.achats@ch-poitiers.fr](mailto:dset.achats@ch-poitiers.fr) au CHH LABORIT l’envoi d’un lien lui permettant de déposer ses plis relatifs à la candidature et à l’offre. Cette demande doit intervenir deux jours (48h) avant la date limite pour la remise des offres, date indiquée à la page de garde.
* **envoi physique par « pli »** remis à l’adresse : CH Henri LABORIT

Direction des Services Economiques et Techniques.

370 Av. Jacques CŒUR

Bureau de l’achat Public et de la Commande.

Le pli pourra :

* + Soit être transmis par lettre recommandée avec demande d’avis de réception postal ;
  + Soit être déposé contre récépissé, à l’adresse indiquée ci-avant.

Ce pli portera l’indication du marché auquel il se rapporte à savoir : « NE PAS OUVRIR, MAPA : Installation et Location d’un bâtiment modulaire »

En cas d’envoi simultané d’un dossier sur support papier et sous forme dématérialisée, seul le document parvenu en premier sera retenu.

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l’avis de réception serait délivré après la date et l’heure fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

### 12.3.3. : 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 indiquer, sur l’honneur, 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.

### 12.3.4. : 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.

L’acheteur public 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. En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
2. En qualité de membres de plusieurs groupements.

## 12.4 : 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.

## 12.5 : Composition du dossier de la consultation

Chaque dossier de consultation comporte les documents suivants :

* Présent règlement de la consultation valant C.C.A.P,
* L’Acte d’engagement.
* Le CCTP et, le cas échéant, le calendrier d’exécution.

## 12.6 : 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 13 : CANDIDATURE ET SOUMISSION

## 13.1. : pièces de la candidature

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. Pour ce faire, les candidats auront à 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 co-traitants (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 qu’il 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 (DUME ou DC1 au format libre) :

* 1. 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 ;
  2. 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
  3. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
  4. Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
  5. L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l’exécution du marché,

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

En application de l’article 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.

### 13-1-1 : 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.

## 13.2 : Les justificatifs relatifs à l’offre

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 relevé d'identité bancaire
* 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 BPU, sera remis en version non modifiable (PDF) et en version originale (Excel).
* les candidats auront à produire un dossier technique comprenant au minimum les documents suivants en langue française précisant :

Les moyens humains affectés au chantier

Les moyens techniques, matériels : véhicules, outillage,…

Les fiches techniques

Le cas échéant, les moyens prévus pour évacuer les gravats/déchets de chantier

La méthodologie de suivi des prestations et de conduite des opérations

La méthodologie d’évacuation des déchets

Les mesures pour garantir le respect des contraintes de bruit

Les mesures pour garantir la santé et la sécurité des travailleurs

Les précautions prévues pour intervenir en milieu hospitalier et en site occupé (stationnement des véhicules, moyens de confinement/bâchage/rotations,…)

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.

### 13-2-1 : 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 14 : Jugement des candidatures et des offres

L’acheteur public se réserve le droit d’examiner les offres avant les candidatures.

## 14-1 : Examen des candidatures :

Seront éliminées :

* les candidatures qui ne sont pas recevables du fait de leur dépôt tardif,
* les candidatures 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.

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.

## 14-2 : Examen des offres

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

* 1er critère (40%) : qualité des articles et conformité aux besoins de l’établissement (respect des surfaces, organisation fonctionnelle des locaux, qualité, composition du produit, respect des normes en vigueur, isolation acoustique, chauffage/climatisation, performance énergétique, chauffage/climatisation…etc).

L’offre sera jugée au regard de l’offre présentée globalement en tenant notamment compte :

* des fiches techniques présentées pour les fournitures proposées (fabrication, livraison, assemblage…etc),
* des capacités professionnelles et techniques relatives aux travaux de la pose, installation, raccordement…etc.
* 2ème critère : le délai d’exécution traduit par le calendrier d’exécution proposé par le candidat (10%).
* 3ème critère (50%) : 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 15 : Dérogation aux documents généraux

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 |
| 21-3 | 3-1 |
| 14 | 10 |

# ARTICLE 16 : 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 17 – 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.achatpublic-commande@ch-poitiers.fr](mailto:dset.achatpublic-commande@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](mailto:hubert.couturier@ch-poitiers.fr)

1. **- Ces prestations ci-avant énumérées doivent obligatoirement être détaillées et chiffrées dans l’offre de prix relatif aux frais de « Mise en installation et en service » prévu à l’article 7 ci-après. Le CHH LABORIT se réserve le droit de réaliser ces prestation lui-même ou en ayant recours à ses prestataires et contractants. Pour cette raison, le titulaire doit détailler ces prestations ainsi que les prérequis techniques y afférents.** [↑](#footnote-ref-1)
2. **- Se référer à la note précédente.**  [↑](#footnote-ref-2)
3. **- Se référer à la note de bas de page n° 1.** [↑](#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)