

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCÉDURE DE PASSATION	Le Marché faisant l'objet de la présente consultation est passé, en application des articles L.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique, selon la procédure d'Appel d'Offres Ouvert.
OBJET DE LA CONSULTATION	Bio-Nettoyage des locaux et lavage des vitres inaccessibles du Centre Hospitalier LABORIT
L'ACHETEUR PUBLIC	Le Groupement hospitalier du Territoire de la Vienne dont le CHU de Poitiers est l'établissement support.
DIRECTION CHARGÉE DE LA PASSATION ET DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ :	Le Centre Hospitalier Henri LABORIT Direction Des Services Économiques et Techniques (DSET) 370 AVENUE JACQUES CŒUR. CS 10578. Code Postal : 86021 POITIERS CEDEX.
DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :	13 juillet 2022 à 16h00.
ADRESSE DU DÉPÔT DES PLIS	Dépôt dématérialisé : suivre les instructions de l'annexe au présent Règlement de Consultation Dépôt sous forme de papier : Adresse de la Direction chargée de la passation et de l'exécution du marché ci-avant précisée.
DATE DE VISITE DES LOACUX :	Sur inscription (karine.fourcade@ch-poitiers.fr) : <ul style="list-style-type: none"> - La visite : 15 juin 2022 à 14h00 à l'adresse de la DSET. - Une seconde visite, sur demande, pourrait être organisée avant le 23 juin au plus tard. La DSET tâche à regrouper les demandes ainsi formulées pour n'organiser qu'une seule visite.
DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	Trois mois à compter de leur dépôt.

NOMENCLATURE EUROPEENE PRINCIPALE (CPV)	90900000-6 « Services de nettoyage et d'hygiène » 9091 1300-9 « Services de nettoyage de vitres »
--	--

PREAMBULE : PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT	3
Article 1: Objet de la consultation	4
Article 1-1 : Composition du dossier de Consultation.....	4
Article 1-2 : Obtention du Dossier de Consultation ET ECHANGES AVEC LES CANDIDATS.....	5
1-2-1 – Modification des pièces du dossier de la consultation.....	6
Article 2: Contractant(s)	6
Article 3 : Pièces à produire par les candidats.....	6
Article 3-1 : Modes de transmission des documents de la candidature et de l'offre.....	6
Article 3-2 : Documents et pièces à remettre par les candidats	8
3-2-1 : Généralités préalables relatives à la présentation des propositions :.....	8
3-2-2 : Documents relatifs à la candidature et nécessaires à l'appréciation des capacités des candidats	8
3-2-2-1 : Candidature MPS (Marché Public Simplifié)	11
3-2-3 : Documents et pièces relatifs à l'offre	12
3-2-4 : Variantes	14
3-2-5 : Pièces à compléter avant la notification du marché	14
Article 4 : Fractionnement, lieu de l'exécution et durée du marché.....	15
Article 4-1 : Fractionnement et lieu d'exécution du marché.....	15
Article 4-2 : Durée du marché.....	16
Article 4-3 : Clause sociale.....	16
Article 5 : Visite Préalable à la remise des dossiers de réponse	17
Article 6 : La sous-traitance	17
Article 7 : Analyse des candidatures.....	17
Article 8 : Analyse et attribution du marché.....	18
Article 8-1 : Négociation	18

Article 8-2 : Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse	18
Article 9 : Conditions de remise des plis.....	20
Article 10 : Renseignements complémentaires	20
Article 11 : Recours.....	21

Le présent document continue le Règlement de la consultation relatif aux prestations de nettoyage, bio-nettoyage des locaux et vitreries accessibles et non accessibles.

PREAMBULE : PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Le centre hospitalier Henri LABORIT (CHH LABORIT) est un établissement public spécialisé en psychiatrie. Il est le seul à assurer cette activité hospitalière publique dans la Vienne. Il est membre du Groupement Hospitalier du Territoire (GHT) de la Vienne dont l'établissement-support est le CHU de Poitiers. Par délégation de signature de la Directrice Générale dudit GHT à M. Ahmad AL HAJ, responsable des Services Economiques, Logistiques et de l'Achat Public au CHH LABORIT, la présente consultation est passée sous sa responsabilité au nom du GHT de la Vienne et pour le compte du CHH LABORIT.

Le CHH LABORIT se caractérise :

- par son déploiement dans tout le territoire de la Vienne : Poitiers, Châtelleraut, Loudun, Civray, Lusignan, Fontaine Le Comte, Mignaloux-Beavoir, Nieul l'Espoir.....etc
- par le fait que c'est un établissement pavillonnaire déployé principalement sur le site de la Milettrie à Poitiers (quinzaine de pavillons) ainsi que sur des sites annexes.
- par le fait qu'il assure de l'hospitalisation complète, partielle (450 lits environ), des centres de consultation médico-sociaux (CMP), Centre de Psycho traumatologie et d'un pôle médico-social : une maison d'accueil spécialisée (MAS) à Vouillé, un foyer d'accueil médicalisé (FAM) et un ESAT à Mignaloux-Beauvoir,...etc

ARTICLE 1: OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation vise la conclusion d'un marché de prestation service et il a pour objet principal les prestations suivantes :

- Le nettoyage / le bio nettoyage des locaux ainsi que le lavage de la vitrerie dite « accessible »
 - o La Logistique :
 - déchets (mise dans les conteneurs à proximité des pavillons) et, le cas échéant, sortir les conteneurs à leur point de collecte,
 - enlèvement des corbeilles de papiers et cartons et leur dépôt dans les lieux de collectes dédiés.
- Le lavage de la vitrerie inaccessible.

ARTICLE 1-1 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation et son annexe relative aux modalités de soumission par voie dématérialisée ;
- L'Acte d'Engagement du Lot 1 et son annexe relative :
 - o à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire par pavillon pour chacun des deux lots (techniques et indissociables constitutifs du présent marché)
 - o à la proposition en nombre d'heures et du planning d'intervention pour chacun des lots ci-avant rappelés,
 - o au sous-détail du prix unitaire (coût horaire par exemple) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes. Les plans des bâtiments seront communiqués sur demande.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générale des Marchés Publics de Fournitures courantes et Services en vigueur à la date de la publication du présent marché (consultable à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr>)

ARTICLE 1-2 : OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION ET ECHANGES AVEC LES CANDIDATS

Le candidat doit s'identifier sur le portail PLACE lors du retrait de dossier afin de recevoir tout renseignement concernant une éventuelle modification de dossier et les réponses aux questions posées par les candidats.

Afin de ne pas repousser la date limite de remise des plis, la personne publique se réserve la possibilité de ne pas apporter de réponse aux questions posées des candidats dans les 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. En cas de modification de détail dans un délai inférieur à celui mentionné ci-dessus, la date limite de remise des plis sera repoussée afin que les candidats disposent du même nombre de jours avant la remise des plis.

Le cas échéant, ces documents peuvent être obtenus :

- Par retrait direct auprès du pouvoir adjudicateur dont l'adresse est mentionnée à la page de garde,
- Par envoi postal sur demande formulée par le candidat par tout moyen permettant l'établissement d'une date certaine lorsque les pièces demandées ne sont pas téléchargeables ou représentent un volume important.

Les documents généraux sont obtenus aux adresses mentionnées par l'article 1-1 du présent Règlement de Consultation.

1-2-1 – MODIFICATION DES PIÈCES DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier le DCE une semaine au plus tard avant la Date Limite de Remise des Offres (DLRO) et reporter, le cas échéant, celle-ci de façon à laisser aux opérateurs économiques un délai raisonnable pour répondre au marché ou accord-cadre faisant l'objet de la présente consultation.

En cas du report de la date limite de remise des offres (DLRO), l'application de l'alinéa précédent tient compte de la nouvelle DLRO.

ARTICLE 2: CONTRACTANT(S)

Le cocontractant, opérateur économique, peut être un candidat individuel, une entreprise ou un groupement d'opérateurs économiques.

Le groupement, pour la phase de la candidature, peut être solidaire ou conjoint. En tout état de cause, parmi les cotraitants-membres du groupement, celui-ci doit en désigner un comme « mandataire ».

En application de l'article 45 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics, si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci sera tenu d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

ARTICLE 3 : PIÈCES À PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

ARTICLE 3-1 : MODES DE TRANSMISSION DES DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

S'agissant de la transmission des renseignements et documents à fournir au pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs des modes de transmission sont possible et détaillés dans le tableau ci-après :

- A) Le Document Unique de Marché Européen (DUME) :
- a. Un document par lequel un candidat présente sa candidature à un marché public. C'est un mécanisme permettant la transmission d'un certain nombre d'éléments exigés au titre de la candidature et non de l'offre.
 - b. Le DUME est établi conformément au modèle fixé par le [règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen](#) susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'[article 48](#) du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.
 - c. Le DUME doit être rédigé en français.
- B) Le candidat utilise, pour la remise des documents et pièces demandés, le mécanisme dit MPS détaillé à l'article 3-2-2-1 ci-après. C'est un mécanisme permettant la vérification automatisée et la transmission d'un certain nombre d'éléments exigés au titre de la candidature et non de l'offre.
- C) Les documents et renseignements demandés sont transmis, au pouvoir adjudicateur, directement et physiquement dans un dossier relatif à la candidature.
- D) Si certains documents et renseignements demandés peuvent être obtenus directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, le candidat peut faire le choix d'une transmission électronique directe pour les documents concernés. Dans ce cas, le candidat précise impérativement les adresses électroniques desdits organismes, les documents pouvant ainsi être obtenus ainsi que tout élément nécessaire à l'obtention desdits documents et renseignements.

E) Les documents et renseignements demandés sont transmis par le biais d'un espace de stockage numérique accessible gratuitement (documents de la candidature et/ou l'offre). Dans ce cas, le candidat précise ci-après toutes les adresses électroniques dudit espace de stockage ainsi que tous éléments nécessaires à l'obtention desdits documents et renseignements.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux candidats dont les dossiers sont incomplets de les compléter. Auquel cas, tout candidat entrant dans ce cadre sera invité à compléter son dossier, le délai imparti étant le même pour tous les candidats.

Le dossier devra être présenté de la façon la plus claire possible et lisible afin de faciliter son exploitation.

Toute offre non conforme aux stipulations du présent Règlement de Consultation sera écartée et retournée à son expéditeur.

ARTICLE 3-2 : DOCUMENTS ET PIÈCES À REMETTRE PAR LES CANDIDATS

3-2-1 : GÉNÉRALITÉS PRÉALABLES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS :

La procédure de l'appel d'offre mise en application pour la présente consultation est une procédure :

Ouverte. Appel d'offres ouvert établi en application des articles L 2124-1, L 2124-2, R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

Le candidat doit remettre sa proposition, dématérialisée, en présentant deux dossiers distincts : l'un dédié à la candidature (pièces et documents relatifs à la candidature) prévus à l'article 3-2-2 ci-après, l'autre contenant ceux relatifs à l'offre prévus à l'article 3-2-3 du présent RC.

Il est précisé que :

⇒ le dossier relatif à l'offre ne sera ouverte que si les capacités techniques, financières et professionnelles, détaillées par l'enveloppe relative à la candidature, ont été jugées satisfaisantes au regard des critères définis dans le tableau prévu par l'article 7 du présent document.

⇒ le pouvoir adjudicateur peut procéder à l'analyse des offres avant celle des candidatures et, auquel cas, seule l'enveloppe relative à la candidature du candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sera ouverte et analysée.

3-2-2 : DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE ET NÉCESSAIRES À L'APPRÉCIATION DES CAPACITÉS DES CANDIDATS

Le soumissionnaire produit, à l'appui de sa candidature les documents ci-après mentionnés étant précisé que s'ils sont également exigés pour chacun des opérateurs économiques cotraitant et/ou sous-traitant :

A) Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société,

B) En cas de redressement judiciaire, la copie du jugement prononcé :

- a. étant précisé qu'une entreprise en liquidation judiciaire ainsi qu'une entreprise en redressement judiciaire dont la durée ne couvre pas la durée d'exécution du marché, ou encore une entreprise en période d'observation précédant son redressement judiciaire éventuel ne peut soumissionner au marché faisant l'objet de la présente consultation.

- b. Le candidat, en utilisant les imprimés DC1 et DC2, (imposés par le pouvoir adjudicateur et disponibles à l'adresse suivante : (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1>)) atteste sur l'honneur qu'il était bien dans une situation lui permettant de soumissionner et il doit s'il était en redressement judiciaire.

Une déclaration de candidature/Habilitation du mandataire par ses cotraitants (**imprimé DC1 précité**) dûment complétée et signée. Cet imprimé regroupe l'ensemble des attestations sur l'honneur prévues par le code de la commande publique et les renseignements qui peuvent être exigés des candidats lesquels doivent être fournis, toute autre production de documents étant superfétatoire.

- C) La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (**imprimé DC2 précité**) dûment complétée (dans la limite des exigences ci-dessous définies).
- a. Les renseignements figurant au DC2 peuvent faire l'objet d'un renvoi à des documents fournis par le candidat, sous réserve que la rubrique mentionne clairement le nom et référence du document auquel elle renvoie.
 - b. Ces documents seront à produire sous peine de rejet de la candidature.
 - c. Cependant, certains renseignements prévus au DC2 ne sont pas exigés pour la présente consultation. Il s'agit :
 - i. Renseignements relatifs à la nationalité du candidat (Rubrique F),
 - ii. Renseignements relatifs à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (la signature de l'imprimé DC1 (Rubrique F1, point (h) valant attestation sur l'honneur suffit).
 - iii. Renseignements relatifs aux chiffres d'affaires,
- D) Description des moyens notamment humains dont disposent le candidat, ses cotraitants et/ou ses sous-traitants et notamment les moyens qu'ils s'engagent à déployer pour l'exécution du marché,
- E) La liste de références pour des prestations similaires et, autant que possible, dans la région ou département dont relève les lieux concernés par la présente consultation.
- F) De façon plus précise, le candidat joint, pour lui ainsi que pour chaque cotraitant et/ou sous-traitant, à son dossier de candidature, les pièces suivantes :
- a. Déclaration concernant le chiffre d'affaires, des trois derniers exercices, en distinguant celui relatif aux prestations et fournitures similaires à celles faisant l'objet du présent marché ;
 - b. Déclaration appropriée ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
 - c. Bilan ou extraits de bilans, concernant les 3 derniers exercices, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
 - d. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
 - e. Présentation d'une liste des principales prestations réalisées au cours des 3 dernières années, ou présentation des principaux marchés en cours ou réceptionnés au cours des 3 derniers exercices, en précisant notamment le type de mission, le montant, la date, le lieu, les caractéristiques des fournitures et prestations ou du marché et le donneur d'ordre, et en privilégiant, dans la mesure du possible, les opérations et marchés similaires dans les lieux géographiques dont relèvent les lieux de l'exécution du présent marché.
 - f. L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise ainsi que les employés qu'il propose d'affecter et de déployer pour l'exécution du marché faisant l'objet de la présente consultation ;

- g. La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- h. Les certificats de qualifications professionnelles dont ils disposent, la preuve de la capacité du candidat pouvant être apportée par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux, fournitures ou services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Lorsqu'un agrément est exigé pour l'exercice d'une profession concernée par le présent marché, le candidat en doit la production d'une copie pour chaque employé qu'il propose pour l'exécution dudit marché ;

Il est rappelé que la justification de capacité est globale, c'est-à-dire qu'en cas de groupement, il n'est pas exigé que chaque membre dispose de l'ensemble des capacités. De même tout candidat, y compris un groupement, peut demander, sous réserve de pouvoir justifier de leur accord, la prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques, notamment un sous-traitant désigné au stade de la candidature.

Dans ce cas, le candidat produira pour cet opérateur les mêmes pièces que celles qui sont exigées au titre de chaque candidat de la présente consultation.

Par ailleurs, tous les documents ayant une durée de validité limitée doivent être établis pour une période couvrant la date d'ouverture des plis, soit 90 jours à compter de la Date Limite de Remise des Offres indiquée dans la page de garde.

3-2-2-1 : CANDIDATURE MPS (MARCHÉ PUBLIC SIMPLIFIÉ)

En déposant une offre passant par le dispositif MPS (Marché Publics Simplifié), les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET.

3-2-2-1-1 : FORMULAIRE DE CANDIDATURE MPS À COMPLÉTER

Ce formulaire pré-rempli via le numéro SIRET, (un seul formulaire pour plusieurs lots), lui permet de :

- ⇒ Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva intracommunautaire, adresse) ;
- ⇒ D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, info-greffe....etc.) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- ⇒ D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- ⇒ De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

3-2-2-1-2 : CONTENU DU DOSSIER DE RÉPONSE ÉLECTRONIQUE

Avec son offre technique et commerciale, le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne sont pas accessibles dans le cadre du formulaire « MPS ».

3-2-2-1-2-1 : Documents complémentaires de la candidature à l'offre

Le candidat devra produire, si la situation juridique le permet, les documents suivants :

- Pour apprécier les capacités techniques et professionnelles, les pièces demandées par l'article 3-2-2 points « E », « F » et « G » ci-avant cité.

- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise

3-2-2-1-2-2 : Documents relatifs à l'offre technique et commerciale (une offre distincte par lot)

- ⇒ Les pièces demandées par l'article 3-2-3 ci-après.
- ⇒ La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.
- ⇒ Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.
- ⇒ Le candidat peut choisir de signer son offre (acte d'engagement ou cahier des charges valant acte d'engagement et CCP) dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique et signera uniquement l'Acte d'engagement.

3-2-3 : DOCUMENTS ET PIÈCES RELATIFS À L'OFFRE

Les offres proposées par les candidats devront contenir les pièces suivantes :

Dûment datés et signés par une personne habilitée à s'engager ou engager la société soumissionnaire, l'acte d'engagement et son annexe financière relative :

- à la décomposition du prix forfaitaire annuel par pavillon et par mois.
- aux sous-détails du prix unitaire (le cas échéant)

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières, seul celui détenu par le pouvoir adjudicateur faisant foi.

Un échantillon du produit doit être fourni lorsque le marché porte sur des Fournitures, étant rappelé que, dans ce cas, des essais seront réalisés par le pouvoir adjudicateur :

- en tunnel et en présence du candidat,
- aucun candidat ne pouvant y assister ;

Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations faisant l'objet du marché, portant sur les points suivants :

- ⇒ Une note méthodologique de 10 pages maximum montrant :

- l'organisation de l'équipe et la mise en place d'une démarche méthodologique commune ou différenciée (par type de locaux, tranches horaires, fréquence d'intervention...etc.), **Planning des équipes**
- les moyens à déployer pour une bonne cohérence tout au long de l'exécution du marché et les exigences du candidat en locaux techniques.
- L'intégration de l'obligation de reprise des personnels du titulaire sortant (Cf annexe CCTP). Il est précisé que les activités de nettoyage sont assurées en partie par par l'entreprise ATALIAN. La reprise des personnels peut s'avérer obligatoire suivant les dispositions de la convention collective applicable en la matière.
- Cette note doit être signée.

- ⇒ Le cas échéant, l'attestation de visite

- ⇒ Si le CCTP ou le cahier des charges prévoit une option (outil dématérialisé de suivi et de traçabilité prévu à l'article 10 du CCTP), l'offre doit, sous peine d'élimination, y répondre et en détailler le coût dans l'annexe financière.

Il est précisé que les documents produits à l'appui des « E », « F » et 5^{ème} et 6 point du « G » de l'article 3-2-2 seront attentivement analysés et retenus comme documents et pièces de l'offre. Ainsi, il est fortement conseillé de présenter des références de l'entreprise mettant en avant les compétences des personnes qu'elle propose pour l'exécution du marché.

3-2-4 : VARIANTES

Une seule variante par candidat est autorisée notamment en ce qui concerne la proposition des produits utilisés pour assurer le bio-nettoyage et le lavage des vitres. Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base). Mais ils peuvent également présenter une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes :

- S'il le désire, le candidat pourra proposer au maximum une variante dans la mesure où elle serait justifiée par un critère d'ordre technique (produits et/ou technique d'exécution) qu'il lui appartiendra de souligner et qu'elle ne dénature pas le projet dans sa conception et son objectif.
- La variante constitue une offre distincte et fait l'objet d'un Acte d'Engagement et d'un bordereau de prix séparés portant l'identification de cette variante, accompagnés de l'ensemble des documents demandés.

Une tranche optionnelle est prévue en ce qui concerne l'outil dématérialisé de traçabilité de présence et d'exécution des prestations (Cf. article 10 du CCTP).

3-2-5 : PIÈCES À COMPLÉTER AVANT LA NOTIFICATION DU MARCHÉ

A l'issue de l'analyse et jugement des offres, le candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sera informé, par voie postale, un faxe ou un courriel, de la volonté du pouvoir adjudicateur de lui notifier le marché.

Dans l'objectif de prouver qu'il ne tombe pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics, le candidat cité à l'alinéa précédent doit, conformément à l'article 55 du décret du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, fournir au pouvoir adjudicateur les pièces suivantes :

- 1) conformément à l'article 51-I du décret susmentionné, **le candidat ainsi que la personne habilitée à engager la société**, doit, à l'appui s'il le souhaite d'un extrait du casier judiciaire, prouver qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux 1^o et a et c du 4^o de l'article 45 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.
- 2) Les certificats prévus à la rubrique F, ou le cas échéant G, de l'imprimé NOTI 1 disponible sur le site : http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/NOTI1
 - a. S'agissant de la conformité fiscale et sociale, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites. Un arrêté du 25 mars 2016 (JORF n° 0126 du 1^{er} juin- Texte 32) liste l'ensemble des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des marchés publics et contrats de concession.

Il est précisé que :

- ⇒ pour les certificats et/ou attestation accessible dans le cadre du formulaire MPS, le candidat n'est pas tenu de les reproduire.
- ⇒ si le candidat ne fournit pas les documents demandés dans un délai d'**UNE SEMAINE**, son offre sera écartée et il sera fait appel au candidat suivant dans le classement. Ce délai court à compter de la réception de l'information prévue par le 1^{er} alinéa du présent article.
- ⇒ cette obligation de l'article 55 du décret précité concerne également les cotraitants ainsi que les sous-traitants.

⇒ les fraudes et tentatives de fraude sont passibles de sanctions pénales dans les conditions prévues aux articles 313-1, 313-3, 433-19 et 441-7 du Code Pénal et peuvent conduire au retrait de la candidature et de l'offre.

ARTICLE 4 : FRACTIONNEMENT, LIEU DE L'EXÉCUTION ET DURÉE DU MARCHÉ

ARTICLE 4-1 : FRACTIONNEMENT ET LIEU D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Les prestations faisant l'objet du marché, sont exécutées dans le département de la Vienne.

- 1) Le marché n'est pas alloti car :
 - Les prestations faisant l'objet du marché sont de nature homogène et pouvant être assurées par les mêmes opérateurs économiques,
 - le CH LABORIT n'est pas en mesure d'assurer les missions d'organisation, de pilotage et de coordination,
 - les prestations relèvent d'une même activité économique et la dévolution en lots séparés :
 - est de nature à restreindre la concurrence risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteux l'exécution du marché.

ARTICLE 4-2 : DURÉE DU MARCHÉ

La durée est fixée à un an à compter de la notification du marché et renouvelable 3 fois de manière tacite.

ARTICLE 4-3 : CLAUSE SOCIALE

Le pouvoir adjudicateur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé d'inclure dans le cahier des charges une clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi obligatoire.

L'attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le CCAP précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution, les pénalités en cas de non respects de ses obligations par l'entreprise.

Le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale. Ce dispositif est identifié au CCAP.

LES CANDIDATS NE SONT PAS AUTORISÉS À FORMULER DANS LEUR OFFRE DES RÉSERVES SUR LA CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE.

UNE OFFRE QUI NE SATISFERAIT PAS À CETTE CONDITION D'EXÉCUTION SERA DÉCLARÉE NON-CONFORME AU MOTIF DU NON-RESPECT DU CAHIER DES CHARGES.

ARTICLE 5 : VISITE PRÉALABLE À LA REMISE DES DOSSIERS DE RÉPONSE

Se référer à la page de garde.

ARTICLE 6 : LA SOUS-TRAITANCE

Le candidat peut sous-traiter certaines des prestations du marché à d'autres opérateurs économiques sous réserve d'avoir obtenu, au préalable, expressément l'accord du pouvoir adjudicateur.

La notification du marché à un candidat ayant proposé, dans son offre, le recours à la sous-traitance vaut agrément du sous-traitant et acceptation de ses conditions de paiement.

ARTICLE 7 : ANALYSE DES CANDIDATURES

La procédure de passation du marché, définie à l'article 3-2-1 du présent Règlement de Consultation, étant une procédure restreinte, les candidatures seront analysées au regard des critères ci-après mentionnés :

<u>Critère</u>	<u>Hiérarchisation</u>	<u>Pondération</u>
Capacités professionnelles : Mesurées par les certificats de qualification et les références	1	40/100
Capacités techniques et humains : Mesurées par les effectifs et les matériels dont dispose le soumissionnaire ainsi que les opérateurs économiques présentés en tant que cotraitants et/ou sous-traitants.	2	40/100
Capacités financières : Mesurées au regard du chiffre d'affaires des 3 dernières années	3	20/100

La procédure de passation du marché, définie à l'article 3-2-1 du présent Règlement de Consultation, étant une procédure ouverte, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres et vérifiera la recevabilité de la candidature du candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse. En cas d'irrecevabilité, c'est la candidature du candidat suivant dans le classement qui sera analysée.

ARTICLE 8 : ANALYSE ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les propositions des candidats présentées dans le cadre de leurs réponses à la présente consultation sont d'une durée de validité de 3 mois.

Les propositions financières doivent, sous peine d'élimination, être exprimées en EURO et respecter le cadre contractuel posé par le CCAP (notamment articles 7 et 8).

Les propositions qui ne sont pas accompagnées de la totalité des pièces exigées ci-avant ne sont pas retenues.

ARTICLE 8-1 : NÉGOCIATION

La procédure mise en place pour la passation du marché étant l'appel d'offres ouvert, aucune négociation ne peut être engagée avec les candidats.

ARTICLE 8-2 : CHOIX DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères ci-après :

CRITÈRES	Pondération
<p>Qualité techniques et professionnelle :</p> <p>Elle sera évaluée sur la base des renseignements donnés par le candidat et précisant les éléments suivants :</p> <p>⇒ Les temps proposés par site pour la bonne exécution du présent marché suivant l'acte d'engagement et ses annexes remis par le candidat ;</p> <p>⇒ L'organisation de la prestation :</p> <ul style="list-style-type: none">- Les modalités de suivi des interventions, du personnel en charge de la prestation, par l'encadrement du titulaire ;- Les effectifs en personnel et leur qualification jugés nécessaires pour la réalisation du présent marché (personnel d'exécution et d'encadrement) ;- L'organisation de l'entreprise pour l'encadrement, le suivi et la liaison avec le CH LABORIT pendant l'exécution ;- La politique de l'entreprise pour le respect de l'environnement et le développement durable (types et caractéristiques des produits utilisés pour le présent marché) ; <p>⇒ Le matériel et les produits mis à disposition du présent marché.</p> <p>TOTAL 60,00%</p>	60/100
<p>Le coût global de l'offre :</p> <p>Le montant de l'offre sera déterminé à travers d'une part le forfait annuel concernant les prestations régulières prévues au lot technique n° 1 ainsi que et le coût horaire et d'autre part, du prix annuel pour la prestation annuelle prévue au lot technique n° 2.</p> <p>TOTAL 40,00%</p>	40/100

Concernant l'analyse du prix de l'offre, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé ne sera pas pris en compte.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les plis constituant les candidatures et les offres sont remis :

- par voie électronique en suivant les modalités relatives aux conditions du dépôt d'une offre dématérialisée sur la plateforme PLACE.

Les offres et candidatures doivent être remises avant la date et l'heure indiquées, dans la page de garde du présent, comme Date Limite pour la Remise des Offres.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires :

d'ordre juridico-administratifs :	d'ordre techniques
Correspondant : M : AL HAJ Ahmad Tel : 05 49 44 58 64 - Fax : 05 49 44 58 58 Courriel : ahmad.alhaj@ch-poitiers.fr	Correspondant : Mme FOURCADE Karine Tel : 05 49 44 58 62 Courriel : karine.bonnet@ch-poitiers.fr
aux horaires suivants : 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h.	

ARTICLE 11 : RECOURS

L'instance chargée de recours dirigé contre la présente consultation est le Tribunal Administratif de Poitiers dont l'adresse et coordonnées sont les suivantes :

Hôtel Gilbert

15, rue de Blossac - BP 541

86020 Poitiers Cedex

Téléphone : 05 49 60 79 19. Télécopie : 05 49 60 68 09. Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr