

# MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Établi en application du Code de la Commande Publique (ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018)

Personne publique : CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE POITIERS  
2 rue de la Milétrie  
CS 90577  
86021 POITIERS CEDEX

Objet de la consultation :

---

**Maintenance et travaux sur équipements et installations Haute et Basse Tension du Groupement Hospitalier de Territoire de Poitiers**

---

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

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

Date et heure limites de  
Remise des offres : **11/07/2025 à 12h00.**  
*Le fuseau horaire de référence est celui en vigueur à Paris*

Plate-forme des Achats de l'Etat  
[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE**

Service  
**DUME**



# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Article 1. - Objet de la consultation – durée du marché .....	3
1.1. -Objet de la consultation .....	3
1.2. -Durée du marché .....	3
Article 2. - Etendue de la consultation .....	3
Article 3. - Dispositions générales .....	4
3.1. -Décomposition du marché .....	4
3.1.1. -Tranches .....	4
3.1.2. -Allotissement .....	4
3.2. -Forme juridique de l'attributaire .....	4
3.3. -Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation .....	5
3.4. -Nomenclature communautaire pertinente.....	5
Article 4. - Délais de validité des propositions .....	5
Article 5. - Présentation des propositions .....	5
5.1. -Documents à produire.....	5
5.2. -Documents et renseignements disponibles par voie électronique et/ou déjà transmis précédemment .....	8
5.3. -Langue de rédaction des propositions .....	9
5.4. -Unité monétaire.....	9
Article 6. - Conditions d'envoi des propositions.....	9
6.1. Date et heure limite de réception : .....	9
6.2.-Modalités de transmission électronique .....	9
Article 7. - Jugement des propositions .....	9
7.1. Critère de jugement des candidatures : .....	9
7.2. Critères de jugement des offres : .....	10
7.3. Visite de site de référence : .....	10
Article 8. Variantes .....	10
8.1. Variantes à l'initiative du candidat.....	10
8.2. Variantes à l'initiative de la personne publique.....	11
Article 9. Renseignements complémentaires .....	11
Article 10. Notification électronique .....	11

## **Article 1. - Objet de la consultation – durée du marché**

### **1.1.-Objet de la consultation**

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

**Maintenance préventive, corrective de type constructeur et travaux sur équipements et installations haute et basse tensions du Groupement Hospitalier de Territoire.**

Le présent marché public est passé pour les membres suivants du GHT :

- Le CHU de Poitiers : sites de la Milétrie, Beaubâton, Lusignan, Montmorillon, Châtelleraut et Loudun.
- Le CH Henri Laborit de Poitiers.

**\*A noter** : Pour le site de Châtelleraut, bâtiment le Village, la prise en charge des équipements se fera à partir du 01/10/2025.

La prestation de la présente consultation consiste en :

- Maintenance préventive forfaitaire
- Travaux (remplacement d'équipements, sur devis détaillé au cas par cas)
- Assistance téléphonique (inclus au forfait)
- Astreinte technique H24 – 7j/7 (incluse au forfait)
- Bilan annuel (inclus au forfait)
- Formation (incluse au forfait)
- Maintenance corrective à l'attachement
- Fourniture des pièces détachées et consommables liés à la maintenance préventive (inclus au forfait)
- Fourniture des pièces détachées et consommables liés à la maintenance corrective (à l'attachement)

Les marques citées dans les BPU ont pour objectif d'indiquer aux candidats le type de produit attendu. Toutefois, aucune marque n'est imposée et les candidats peuvent proposer des marques équivalentes ou similaires.

### **1.2.-Durée du marché**

L'accord-cadre est conclu pour une période contractuelle initiale d'un an à compter de sa notification.

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

## **Article 2. - Etendue de la consultation**

La présente consultation est lancée sous forme d'Appel d'offres ouvert établi en application des articles L 2124-1, L 2124-2 et R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

### **Attribution**

L'accord-cadre sera mono-attributaire en application des articles R 2162-2, R 2162-3 et R 2162-9 du code de la commande publique. Les marchés subséquents et/ou bons de commande ne seront attribués qu'à l'opérateur retenu à l'issue de l'accord-cadre.

### **Forme**

L'accord cadre sera exécuté en partie par l'émission de bons de commande et en partie par la conclusion de marchés subséquents.

### **Engagement**

L'accord-cadre est conclu avec engagement sur un montant maximal mentionné ci-dessous :

Le montant maximum pour le lot 1 s'élève à 1 000 000 € HT

Le montant maximum pour le lot 2 s'élève à 1 000 000 € HT

Le montant maximum pour le lot 3 s'élève à 300 000 € HT

Le montant maximum pour le lot 4 s'élève à 300 000 € HT

## **Article 3. - Dispositions générales**

### **3.1.-Décomposition du marché**

#### **3.1.1.-Tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

#### **3.1.2.-Allotissement**

La procédure est composée de 4 lots définis comme suit :

- Lot n° 1 : Postes mono-marque Schneider du CHU
- Lot n° 2 : Postes multi-marques du CHU
- Lot n° 3 : Postes mono-marque Schneider du CHHL
- Lot n° 4 : Postes multi-marques du CHHL

L'estimation maximale pour le lot 1 s'élève à 1 000 000 € HT

L'estimation maximale pour le lot 2 s'élève à 1 000 000 € HT

L'estimation maximale pour le lot 3 s'élève à 300 000 € HT

L'estimation maximale pour le lot 4 s'élève à 300 000 € HT

Les candidats sont autorisés à présenter une offre pour un, plusieurs, ou l'ensemble des lots.

Les candidats feront une offre de prix distincte pour chaque lot qu'ils souhaitent se voir attribuer. En application de l'article L2151-1 du code de la commande publique, il est interdit de présenter des offres variables selon le nombre de lots obtenus.

Les offres seront appréciées lot par lot.

Si les lots comportent des sous lots ou plusieurs lignes, le candidat doit obligatoirement répondre à l'ensemble des lignes du lot sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

### **3.2.-Forme juridique de l'attributaire**

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf après autorisation donnée par le pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues à l'article R 2151-7 du code de la commande publique.

En application de l'article R 2151-7 du code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

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

En cas de groupement, l'un des prestataires membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Celui-ci représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations du marché.

Les candidatures et offres doivent être signées, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires.

La personne publique, lors de l'attribution du marché, imposera au groupement la forme de groupement conjoint avec mandataire solidaire afin de garantir que, quelle que soit la défaillance de l'un des cotraitants dans l'exécution de ses obligations (dépôt de bilan, maladie, retards...), le marché sera exécuté au même prix et sera garanti techniquement, juridiquement et financièrement.

### **3.3.-Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation**

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

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

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

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

- CPV n° 50532400-7 Services de réparation et d'entretien de matériel de distribution électrique.

## **Article 4. - Délais de validité des propositions**

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée, pour la réception des propositions, à l'Article 1. - Conditions d'envoi des propositions du présent règlement.

## **Article 5. - Présentation des propositions**

### **5.1.-Documents à produire**

#### **Documents à fournir à l'appui de la candidature conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 9) portant l'annexe préliminaire du code de la commande publique**

1. *La lettre de candidature (DUME ou DC1 ou forme libre) dument complété.*
2. *La déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DUME ou DC1 ou forme libre) dument complété en fonction des modalités indiquées ci-après.*
3. *La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.*
4. *Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre)*

5. *Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DUME ou DC2 ou forme libre)*

- a) *Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.*
- b) *Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.*
- c) *Une liste des principales références similaires précisant le montant, la date et le destinataire public ou privé, le nombres d'équipements posés, la marque du matériel, Au cours des trois ans dernières années.*
- d) *Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.*
- e) *Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.*

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le cas échéant, pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En application de l'article R 2144-2 du code de la commande publique il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète, de fournir les justificatifs manquants dans un délai précisé dans le courrier, ce délai ne pourra pas être supérieur à 5 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité. La personne publique pourra également demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

**Remarques si recours à la sous-traitance ou à la constitution de groupements :**

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

- Le projet d'acte spécial de sous-traitance (DC4).
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant comme précisé ci-dessus.

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

**Documents à fournir à l'appui de l'offre :**

1. l'acte d'engagement (ATTRI 1) dûment rempli, daté et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé.

Le candidat établira un acte d'engagement par lot auquel il soumissionne

Bordereaux de prix en annexes :

- Annexe 2 - Bordereau de Prix Unitaire maintenance poste A et B lot 1 et 3
- Annexe 3 - Bordereau de Prix Unitaire maintenance poste A et B lot 2 et 4
- Annexe 4 - BPU - Equipements et pièces HT-BT
- Annexe 6 - BPU Maintenance préventive par Postes

2. le relevé d'identité bancaire

3. l'attestation de visite

4. le dossier technique précisant :

- les moyens techniques mis à disposition des membres du GHT pour l'exécution du présent marché.
- les moyens humains dédiés à la réalisation des prestations. Fournir les Curriculum Vitae.
- l'organisation des interventions en fonction de la nature et de l'activité des membres du GHT.
- La prise en compte des interventions en sites occupés.

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

\*Remarque : la signature (manuscrite ou électronique (en application de l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 12) portant l'annexe préliminaire du code de la commande publique,)) de l'offre du candidat devient obligatoire au stade de l'attribution du marché et non à celui de son dépôt.

Le CHU de Poitiers attire l'attention des candidats sur le fait que l'absence de signature au stade du dépôt de l'offre sur l'acte d'engagement n'entraînera, de fait, pas le rejet de ladite offre.

La signature de l'offre reste néanmoins souhaitée afin de rendre plus rapides les formalités d'attribution du marché.

Si le candidat ne dispose pas de signature électronique, la personne publique pourra accepter la signature manuscrite.

En application de l'article-R 2152-2 du code de la commande publique, il pourra être demandé aux entreprises dont l'offre est irrégulière, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse, de régulariser la proposition dans un délai précisé dans le courrier, ce délai ne pourra pas être supérieur à 8 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par voie dématérialisée. La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

### **Documents à fournir par le candidat retenu uniquement**

Le candidat retenu, ayant produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai maximum de huit jours à compter de la date d'envoi de la demande par la personne publique, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité, les pièces et attestations suivantes :

- Pour les candidats établis en France, l'un des documents listés à l'article D 8222-5-2° du code du travail (article D 8222-7-1°-a pour les candidats établis à l'étranger)
- Une attestation de déclarations sociales (formulaire URSSAF relatif aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ») datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande.

- Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales.

**Passé ce délai, la demande sera faite auprès du candidat classé n°2 et ainsi de suite.**

**Documents récupérables sur « PLACE » :**

Les candidats ayant répondu via la plateforme PLACE [https:// www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) ou y disposant d'un compte ne sont pas tenus de fournir les certificats suivants, ces derniers pouvant être obtenus directement par la personne publique via ce dispositif :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts mentionnés au II de l'article 1.
- Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale mentionné au I de l'article 2 délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale.
- Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu au I de l'article 2 délivré par la mutuelle sociale agricole.
- Le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP.
- Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés mentionné au IV de l'article 2

Toutefois, si le document justificatif n'est pas disponible dans PLACE, l'attributaire pressenti devra le produire à la demande de l'acheteur dans les conditions mentionnées ci-dessus à l'article « Documents à fournir par le candidat retenu uniquement »

**5.2.-Documents et renseignements disponibles par voie électronique et/ou déjà transmis précédemment**

**Documents et renseignements du candidat disponibles par voie électronique**

Les documents et renseignements listés dans les rubriques « Documents à fournir à l'appui de la candidature » et « Documents à fournir par le candidat retenu uniquement » ne seront pas à fournir si le candidat indique dans réponse :

- Le(s) site(s) Internet officiel(s) ou l'(es) espace(s) de stockage numérique sur le(s)quel(s) il est possible d'obtenir ces informations
- Les modalités d'accès à ces informations (adresse électronique, mot de passe etc....)

L'accès à ces informations devra être gratuit pour le pouvoir adjudicateur.

Si la consultation n'est pas possible (problème technique, information indisponible ou non lisible), le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat les documents et renseignements selon les modalités prévues dans les rubriques ci-dessus.

**Documents et renseignements déjà fournis dans le cadre d'une précédente consultation**

Par ailleurs, le candidat pourra mentionner dans sa réponse les références d'une consultation antérieure lancée par le CHU de Poitiers et à l'occasion de laquelle le candidat a déjà fourni les pièces toujours en cours de validité. Dans ce cas, les pièces ne seront pas à fournir par le candidat.

La référence devra comporter le numéro de procédure (sous la forme XXSXXX) et l'objet de la procédure.

S'il s'avère que ces documents et renseignements ne sont pas adéquats ou ne sont plus valables, ces derniers seront à fournir selon les modalités prévues dans les rubriques ci-dessus.

### 5.3.-Langue de rédaction des propositions

La réponse et les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément à l'article R 2143-16 du code de la commande publique, si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

### 5.4.-Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

## Article 6. - Conditions d'envoi des propositions

### 6.1.Date et heure limite de réception :

Les offres devront parvenir **avant le**

**11/07/2025 à 12 heures,**  
**date limite de remise des offres.**

Les candidats doivent impérativement envoyer leur offre par voie dématérialisée.

**Toute offre papier sera rejetée pour irrégularité** (sauf en application des dispositions fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, conformément à l'arrêté du 22/03/2019 – texte n°15).

**La copie de sauvegarde doit être transmise à la Direction des Achats – Cellule des marchés – 2 rue de la Milétrie – CS 90577 – 86021 POITIERS CEDEX**

**Le CHU de Poitiers n'accepte pas la transmission de la copie de sauvegarde par voie électronique**  
Cependant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier par exemple), les documents et pièces que le candidat ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plan, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

### 6.2.-Modalités de transmission électronique

En cas de plusieurs envois successifs, seulement le dernier envoi pourra être retenu. Si le candidat souhaite procéder à un rectificatif de dossier avant la date limite de remise des offres il doit transmettre un dossier complet.

## Article 7. - Jugement des propositions

### 7.1.Critère de jugement des candidatures :

Le jugement des candidatures sera effectué à partir du critère suivant/des critères suivants :

1. Capacités professionnelles
2. Capacités techniques
3. Capacités financières

## 7.2.Critères de jugement des offres :

### Le jugement des offres sera effectué en application des critères pondérés décrits ci-après :

Critère N° 1 : Valeur technique de l'offre : 60 points

Sous-critère n°1 : Qualifications et expérience du personnel dédié : 30 points

Sous-critère n°2 : l'organisation mise en place, au niveau du personnel et moyens matériels : coefficient 20 points

Sous-critère n°3 : méthodologie et phasage des maintenances, en correspondance avec le site et son activité ainsi que la prise en compte des interventions en sites occupés : coefficient 10 point

Critère N° 2 : Prix : 40 points

Le « **Prix de la prestation** » est constitué de la somme des prix suivants :

- Maintenance préventive :
  - o **Prix 1** = Somme des prix forfaitaires des maintenances préventives de tous les postes ( réalisées en 3 ans)
- Maintenance curative :
  - o **Prix 2** = taux horaire de main d'œuvre en heures ouvrées multiplié par 6 interventions multiplié par 16 heures.
  - o **Prix 3** = taux horaire de main d'œuvre en dehors des heures ouvrées multiplié par 6 interventions multiplié par 12 heures.
  - o **Prix 4** = prix de pièces détachées pour 6 équipements à réparer :
    - La somme des prix du BPU des équipements et pièces, pondérés par le nombre d'équipements et pièces par modèle.
    - Cette somme est divisée par le nombre total d'équipements, puis multiplié par 6.
  - o **Prix 5** = prix des équipements et pièces non listés pour 6 équipements à réparer :
    - + 1 x 20 000 € HT x taux de remise
    - + 1 x 10 000 € HT x taux de remise
    - + 1 x 5000 € HT x taux de remise
    - + 1 x 2000 € HT x taux de remise
    - + 2 x 500 € HT x taux de remise
  - o **Prix 6** = abonnement annuel au service d'astreinte.
- « **Prix de la prestation** » = **Prix 1 + Prix 2 + Prix 3 + Prix 4 + Prix 5 + Prix 6**

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

Une fois appliquées les formules de calcul, l'offre ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sera retenue comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

## 7.3.Visite de site de référence :

Sans objet

## Article 8.Variantes

### 8.1.Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

## 8.2. Variantes à l'initiative de la personne publique

Sans objet

### Article 9.Renseignements complémentaires

L'espace d'échanges sécurisé du portail « PLACE » doit être utilisé pour poser une question au pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée à tous les candidats identifiés ayant été destinataires du dossier.  
En cas de problème de téléchargement du DCE ou de mise en ligne d'une offre électronique, il convient de s'adresser à la hotline entreprise de la plateforme.

Un guide d'utilisation est téléchargeable en ligne

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

### Article 10.Notification électronique

Le C.H.U. de Poitiers notifie ses marchés publics par voie électronique uniquement. L'attributaire sera invité par mail à retirer le marché sur la plateforme d'échanges électroniques « PLACE ». La date de notification correspondra à la date de retrait.

L'utilisation de la plateforme ne nécessite aucun enregistrement préalable et n'occasionne aucune dépense supplémentaire pour l'attributaire d'un marché. Seul un accès Internet est nécessaire.