

# 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 :

---

Prestations de transports de patients pour le CHU de Poitiers, site de Montmorillon

---

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Marché à procédure adaptée en application des articles L 2123-1, L 2124-3 et R 2123-1 du code de la commande publique. (services sociaux et autres services spécifiques mentionnés aux articles L. 2113-15 et R. 2123-1 et listés Annexe 3 du code de la commande publique)

Date et heure limites de  
remise des offres : 05/12/2025 à 16h00.  
*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)

## REONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE



# **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 .....	3
3.1. -Décomposition du marché .....	3
3.1.1. -Tranches .....	3
3.1.2. -Allotissement .....	3
3.2. -Forme juridique de l'attributaire .....	4
3.3. -Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation .....	4
3.4. -Nomenclature communautaire pertinente.....	4
Article 4. - Délais de validité des propositions .....	4
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 .....	7
5.3. -Langue de rédaction des propositions .....	7
5.4. -Unité monétaire.....	8
Article 6. - Conditions d'envoi des propositions .....	8
6.1. Date et heure limite de réception : .....	8
6.2.-Modalités de transmission électronique.....	8
Article 7. - Jugement des propositions .....	8
7.1. Critère de jugement des candidatures .....	8
7.2. Critères de jugement des offres .....	8
Article 8. Variantes.....	9
8.1.Variantes à l'initiative du candidat.....	9
8.2. Variantes à l'initiative de la personne publique .....	9
Article 9.Renseignements complémentaires .....	9
Article 10.Notification électronique .....	10

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

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

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

**Prestations de transports de patients pour le CHU de Poitiers-site de Montmorillon**

### **1.2.-Durée du marché**

L'accord-cadre est conclu pour une période contractuelle initiale allant de la date de notification au 30 juin 2026.

**L'accord-cadre pourra être reconduit 1 fois par période de 12 mois.**

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

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée établie en application des articles L 2123-1, L 2124-3 et R 2123-1 du code de la commande publique (services sociaux et autres services spécifiques mentionnés aux articles L. 2113-15 et R. 2123-1 listés à l'annexe 3 du code de la commande publique)

### **Attribution**

L'accord-cadre sera multi-attributaire en application de l'article R 2162-10 du code de la commande publique: Sous réserve d'un nombre suffisant d'offres, 3 attributaires seront retenus à l'issue de l'accord-cadre.

### **Forme**

L'accord cadre est exécuté par l'émission de bons de commande représentés par la demande du service (téléphone ou logiciel) et la remise d'une feuille de route/PMT.

Les modalités d'attribution des missions sont définies au CCP article 1.4

### **Engagement**

L'accord-cadre est conclu avec engagement sur un montant maximal pour sa durée totale défini ci après

<b>Lot</b>	<b>Montant maximal HT</b>
3	180 000€

## **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 d'un lot faisant initialement l'objet de la consultation 23S024 (composée de 8 lots) mais devenu caduc pour atteint du montant maximal défini comme suit :

<b>Lot</b>	<b>Objet</b>

L'estimation maximale de la consultation s'élève à 180 000 €HT

Le candidat doit obligatoirement répondre à l'ensemble des lignes du lot sous peine d'irrecevabilité de l'offre (hors variante non obligatoire)

### **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.

Lors de l'attribution du marché aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique mais le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement

### **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 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 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 éléver 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° 85143000-3 Services ambulanciers.

### **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 6. - 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 ;*

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.
2. le relevé d'identité bancaire
3. le tableau d'offres dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé
4. Les entreprises auront à produire un dossier technique comprenant au minimum les documents suivants en langue française :
  - Questionnaire dûment rempli en détail (annexe 1)
  - La liste des véhicules, les documents administratifs relatifs à ces véhicules ainsi que la liste des équipages doivent être joints en appui de l'offre technique du candidat. Pour les véhicules joindre les fiches ARS les plus récentes
  - Qualification du personnel (**joindre fiches ARS les plus récentes**)
  - Engagement/justification de l'adhésion/interfaçage à la plateforme ambulancière « speed call »

**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 2152-1 du code de la commande publique, il pourra être demandé aux entreprises 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 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> 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**

**05 décembre 2025 à 16h00,  
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**

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 :

1. Capacités financières

#### **7.2.Critères de jugement des offres :**

Les critères d'appréciation des offres ainsi que leur coefficient de pondération sont les suivants :

<b>Critère 1</b> : prix de la prestation	Note	La note maximum sera donnée au prix total net le plus bas
------------------------------------------	------	-----------------------------------------------------------

	maximum 40	obtenu en additionnant l'ensemble des prix figurant au tableau d'offre (prise en charge et tarif au KM) hors variante  Puis la formule suivante sera appliquée : Formule : $(P/Pc)^2 * 40$ P : Prix le plus bas Pc : Prix à comparer
--	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Critère 2</b> : Moyens mis à disposition pour l'exécution de la prestation (nombre et type de véhicules, qualifications du personnel, organisation mise en œuvre...)	Note maximum 40	Ce critère sera jugé sur la base des renseignements fournis dans la réponse du candidat et sera noté sur une échelle de 0 à 40 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent".
<b>Critère 3</b> : Actions en faveur de la protection de l'environnement et responsabilité sociale	Note maximum 10	Ce critère sera jugé sur la base des renseignements fournis dans la réponse du candidat et sera noté sur une échelle de 0 à 10 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent".

Les notes obtenues seront ramenées à 2 décimales.

Pour les critères 2 et 3 toute note inférieure à la moyenne obtenue sera éliminatoire

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou d'attribuer le ou les marchés sans négociation si les offres sont considérées optimales

Les offres **inappropriées seront éliminées**.

Outre l'application de l'article R 2152 – 2 du code de la commande publique les offres irrégulières ou inacceptables pourront faire l'objet d'un cycle de négociations spécifique afin de lever les irrégularités constatées dans ces offres à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque le cycle de négociations a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées conformément à l'article R 2152-1 dudit code.

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.

## 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

- Transports entre 21h et 7h00 7j/7j (dimanche et jours fériés inclus)

Cette variante, dont la présentation par le candidat n'est pas obligatoire, pourra être retenue par le pouvoir adjudicateur à l'issue de la consultation.

L'analyse des offres se fera uniquement sur l'offre principale, sans tenir compte de la variante retenue par le CHU.

## 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 entreprises 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.