



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Personne publique :

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER  
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT DE L'EST-HERAULT ET DU SUD-AVEYRON**

**CENTRE ADMINISTRATIF A. BENECH  
191, avenue du Doyen Gaston Giraud  
34295 MONTPELLIER CEDEX 5**

N° Affaire : 26A0025

Objet de la consultation :

**FOURNITURE, POSE OU REMPLACEMENT DE BARRIERES AUTOMATIQUES, DE BORNES HYDRAULIQUES, D'ARCEAUX AUTOMATIQUES ET DE LEURS EQUIPEMENTS ANNEXES, FOURNITURE DE PIECES DETACHEES ASSOCIEES, MAINTENANCE ET FORMATION SUR L'ENSEMBLE DES INSTALLATIONS POUR LE CHU DE MONTPELLIER, ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON » (GHT EHSA)**

Etabli en application de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert européen en application des articles L. 2124-2, R. 2131-16 à 18, R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : **20/05/2026 12 : 00 : 00**

DEPOT DES OFFRES EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME  
DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) A L'ADRESSE SUIVANTE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2949768&orgAcronym=e=x7c>

**AFFAIRE 26A0025 – FOURNITURE, POSE OU REMPLACEMENT DE BARRIERES AUTOMATIQUES, DE BORNES HYDRAULIQUES, D'ARCEAUX AUTOMATIQUES ET DE LEURS EQUIPEMENTS ANNEXES, FOURNITURE DE PIECES DETACHEES ASSOCIEES, MAINTENANCE ET FORMATION SUR L'ENSEMBLE DES INSTALLATIONS POUR LE CHU DE MONTPELLIER, ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON » (GHT EHSA)**

# SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	<b>ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
ARTICLE 2 -	<b>DUREE DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>3</b>
2 - 1 -	DUREE DU MARCHÉ PUBLIC	3
2 - 2 -	RECONDUCTION	3
ARTICLE 3 -	<b>DECOMPOSITION DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>4</b>
3 - 1 -	TRANCHES	4
3 - 2 -	LOTS	4
3 - 3 -	PHASES	4
ARTICLE 4 -	<b>PROCEDURE</b>	<b>4</b>
4 - 1 -	TYPE DE PROCEDURE	4
4 - 2 -	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
4 - 3 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4 - 4 -	MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	5
4 - 5 -	MODIFICATIONS DES DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4 - 6 -	COMPLEMENTES A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES	5
4 - 7 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5
4 - 8 -	UNITE MONETAIRE	6
4 - 9 -	MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT	6
ARTICLE 5 -	<b>ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS</b>	<b>6</b>
ARTICLE 6 -	<b>MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES</b>	<b>6</b>
6 - 1 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS	6
6 - 2 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS	6
6 - 3 -	PRESENTATION DES PLIS	6
6 - 4 -	CONTENU DES PLIS	7
6 - 5 -	ENVOI ET RECEPTION DES PLIS	12
ARTICLE 7 -	<b>VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS</b>	<b>13</b>
ARTICLE 8 -	<b>EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES</b>	<b>13</b>
ARTICLE 9 -	<b>VARIANTES</b>	<b>16</b>
9 - 1 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUMISSIONNAIRES (VARIANTES LIBRES)	16
9 - 2 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (SOLUTIONS ALTERNATIVES) ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES	16
ARTICLE 10 -	<b>ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>16</b>
ARTICLE 11 -	<b>NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>17</b>
ARTICLE 12 -	<b>RECOURS CONTENTIEUX</b>	<b>17</b>
12 - 1 -	INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS CONTENTIEUX	17
12 - 2 -	INTRODUCTION DES RECOURS CONTENTIEUX	17

## ARTICLE 1 - ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché porte sur prestations de service et fournitures suivantes :

**FOURNITURE, POSE OU REMPLACEMENT DE BARRIERES AUTOMATIQUES, DE BORNES HYDRAULIQUES, D'ARCEAUX AUTOMATIQUES ET DE LEURS EQUIPEMENTS ANNEXES, FOURNITURE DE PIECES DETACHEES ASSOCIEES, MAINTENANCE ET FORMATION SUR L'ENSEMBLE DES INSTALLATIONS POUR LE CHU DE MONTPELLIER, ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE « EST-HERAULT ET SUD-AVEYRON » (GHT EHSA)**

Pour les établissements suivants :

- CHU de Montpellier
- Hôpitaux du Bassin de Thau
- CH de Lamalou les Bains
- CH de Lodève
- CH de Lunel
- CH de Millau
- EHPAD Les Terrasses des Causses de Millau

La consultation aboutira à un :

Accord-cadre à bons de commande

Sans montant minimum et avec un montant maximum de 1 200 000 € HT (sur toute la durée du marché)

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

- 50710000-5 : Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment
- 31700000-3 : Fournitures électroniques, électromécaniques et électrotechniques
- 45233280-5 : Pose de barrières routières
- 80500000-9 : Services de formation

Les références au code nomenclature du CHU applicables sont les suivantes :

- 81.30 : Maintenance d'installations et d'équipements de contrôle des accès, de portes automatiques
- 33.1 : Fournitures pour ateliers
- 78.02 : Services de formation et qualification des personnels techniques

## ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE PUBLIC

### 2 - 1 - Durée du marché public

Le présent accord-cadre à bons de commande sera conclu pour une durée de 2 ans à compter de sa notification.

### 2 - 2 - Reconduction

Le marché est-il reconductible ?

Oui  Non

Le marché public sera renouvelé annuellement de manière tacite par l'acheteur dans la limite totale de 4 ans (période ferme comprise).

En cas de non reconduction, le titulaire du marché ou de l'accord-cadre à bons de commande sera informé 2 mois avant la date prévue pour la reconduction.

## ARTICLE 3 - DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC

### 3 - 1 - Tranches

Il est prévu une décomposition en tranches :

Oui  Non

### 3 - 2 - Lots

Il est prévu une décomposition en lots :

Oui  Non

Le marché public est à lot unique.

### 3 - 3 - Phases

Il est prévu une décomposition en phases :

Oui  Non

## ARTICLE 4 - PROCEDURE

### 4 - 1 - Type de procédure

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert européen en application des articles L. 2124-2, R. 2131-16 à 18, R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

### 4 - 2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions sur la page de garde du présent règlement.

### 4 - 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- l'Acte d'Engagement et ses annexes dont les annexes :

- Annexe 1 « Bordereau de prix unitaires : Composante 1 : Maintenance préventive systématique, maintenance préventive conditionnelle et maintenance corrective des équipements cités en objet et de leurs annexes »

- Annexe 2 « Bordereau de prix unitaires : Composante 2 : Fourniture, pose ou remplacement et mise en service de barrières automatiques, de bornes hydrauliques, d'arceaux automatiques et de leurs équipements annexes »

- Annexe 3 « Bordereau de prix unitaires : Composante 3 : Fourniture de pièces détachées des équipements cités en objet et de leurs annexes » (Onglet 1 : « Articles au bordereau » et Onglet 2 : « Conditions consenties sur les tarifs publics pièces détachées fabricants et tarifs internes candidat »

- Annexe 4 « Bordereau de prix unitaires : Main d'œuvre, déplacement, formation (Composante 4) »

- Annexe 5 « Base tarifaire des ports express du fournisseur »

- Annexe 6 « Liste des ordonnateurs et comptables assignataires du GHT »

- le Règlement de la Consultation et ses 6 annexes :

- Annexe 1 « Détails Quantitatifs Estimatifs (DQE) (Composantes 1, 2, 3 et 4) »

- Annexe 2 « Dématérialisation »

- Annexe 3 « Adresse(s) électronique(s) du candidat à retourner avec le dossier d'offre »

- Annexe 4 « Note relative à la dématérialisation des factures »
  - Annexe 5 « Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire »
  - Annexe 6 « Présentation de la candidature »
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses 5 annexes :
- Annexe 1 « Renseignements sur les Etablissements adhérents de la consultation »
  - Annexe 2 « Obligations réglementaires en matière de détachement des salariés étrangers »
  - Annexe 3 « Fiche d'intervention valant réception »
  - Annexe 4 « Recommandations du Comité de Lutte contre l'Infection Nosocomiale » (CLIN)
  - Annexe 5 « Développement durable »
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses 3 annexes :
- Annexe 1 « Liste des équipements des Etablissements »
  - Annexe 2 « Plans de localisation des équipements pour les sites du CHU »
  - Annexe 3 « Prescriptions pour la pose des barrières automatiques »
- le cadre de réponse
- l'attestation sur l'honneur « sanctions russes » à compléter et signer
- les formulaires "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement", "Déclaration de sous-traitance"
- l'habilitation du mandataire à compléter et signer en cas de groupement
- le plan de prévention des entreprises extérieures de chaque Etablissement (sauf pour le CH de Lamalou les Bains qui ne dispose pas d'un modèle qui lui serait propre) en cas :
- d'intervention sur site de plus de 400 heures, sur une période inférieure ou égale à 12 mois, que les travaux soient continus ou discontinus, pour l'ensemble des intervenants de l'entreprise titulaire ou de ses sous-traitants,
  - ou, quelle que soit la durée prévisible de l'opération, lorsque les travaux à accomplir sont au nombre des travaux dangereux figurant sur une liste fixée par arrêté du ministre chargé du travail et par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.
- Ce plan de prévention devra être complété et renvoyé à l'établissement concerné dans le mois qui suit la notification du marché public, puis, dans un délai d'un mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier, pour toutes les années suivantes sur toute la durée du marché public.

#### **4 - 4 - Modalités d'obtention du dossier de consultation par voie électronique**

Se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

#### **4 - 5 - Modifications des détails du dossier de consultation**

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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **4 - 6 - Compléments à apporter au cahier des charges**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

#### **4 - 7 - Renseignements complémentaires**

Les candidats pourront, jusqu'à 10 jours maximum avant la date de remise des plis, adresser leurs demandes de

renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Place à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

#### **4 - 8 - Unité monétaire**

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

#### **4 - 9 - Mode de financement et de règlement**

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le financement sera basé sur le budget de chaque établissement membre du GHT. Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement. Le paiement interviendra dans un délai maximum de 50 jours.

### **ARTICLE 5 - ESSAIS VISITES ET DEMONSTRATIONS**

Sans objet.

### **ARTICLE 6 - MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES**

#### **6 - 1 - Dispositions relatives aux sous-traitants**

**Possible uniquement sur les prestations (pas sur les fournitures)**

Le titulaire d'un marché public de travaux, services ou fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de service est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations égales ou supérieures à 600 € TTC.

Le sous-traitant devra obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par la personne publique.

L'acceptation de la demande d'agrément d'un sous-traitant et des conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché public. Pour ce faire, le titulaire doit fournir, dûment complété, et signé le formulaire "Déclaration de sous-traitance" (ou formulaire DC4 en vigueur).

#### **6 - 2 - Dispositions relatives aux groupements**

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

A l'attribution du marché public, la personne publique n'imposera aucune forme de groupement.

**Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.**

#### **6 - 3 - Présentation des plis**

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures et d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d'irrégulière (articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du Code de la commande publique).



Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom ...) n'est pas considérée comme dématérialisée.



Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n'est pas considérée comme une signature originale. Elle n'a pas de valeur juridique.

**NB** : une tolérance est accordée pour la signature des pièces suivantes :

- L'acte de sous-traitance (DC4), concernant la signature du sous-traitant
- Annexe Sanctions russes
- Pouvoirs du candidat et habilitations du cotraitant



Il est souhaitable que les candidats respectent les noms de fichiers et l'indexation suivante : <nom du fichier>\_ <nom du fournisseur> conformément au tableau joint en annexe au règlement de la consultation « modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe candidature et offre par voie dématérialisée »

#### 6 - 4 - Contenu des plis

Le pli du candidat contient **IMPÉRATIVEMENT** les documents suivants obligatoirement présentés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

### • Pour la candidature

CANDIDATURE
<p>- DUME</p> <p>Ou</p> <p><b>1/ Lettre de candidature</b> et désignation du mandataire par ses cotraitants : formulaire joint <b>ou</b> formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent</p> <p>et</p> <p><b>2/ Déclaration du candidat</b> individuel ou du membre du groupement (formulaire joint <b>ou</b> formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)</p> <p><b>NOTA</b> : En cas de candidature groupée, le formulaire « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » joint (ou formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.</p> <p><b>3/ Capacités professionnelles et techniques</b></p> <p>- Une liste des principaux services réalisés et des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur prendra en considération des services exécutés et des livraisons au-delà de ces 3 ans. Les prestations de services et les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.</p> <p>Afin de faciliter l'analyse par le Pouvoir Adjudicateur des capacités professionnelles et techniques, le candidat est invité à compléter le tableau Excel « Présentation de la candidature » joint à cet effet dans le DCE (annexe au présent règlement de la consultation) ou à fournir sur le support de son choix l'ensemble des éléments demandés dans ce tableau.</p> <p><b>4/ Capacité économique et financière</b></p> <p>- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat 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 demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière, par tout autre moyen.</p>

## CANDIDATURE

Afin de faciliter l'analyse par le Pouvoir Adjudicateur de la capacité économique et financière, le candidat est invité à compléter le tableau Excel « Présentation de la candidature » joint à cet effet dans le DCE (annexe au présent règlement de la consultation) ou à fournir sur le support de son choix l'ensemble des éléments demandés dans ce tableau.

**5/ Le cas échéant, pouvoir de signature de la personne habilitée** (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement)

**6/ En cas de sous-traitance :**

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra produire les pièces relatives à ces intervenants, visées dans le présent cadre « Candidature ».

Le candidat précisera dans le tableau Excel « Présentation de la candidature » :

- . Le ou les sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur
- . Ainsi que la nature des prestations qu'il sous-traitera.

**7/ En cas de groupement :**

- L'habilitation du mandataire complétée et signée (de préférence électroniquement, à défaut manuscritement) par chaque cotraitant
- Le pouvoir de signature de la personne habilitée pour chaque cotraitant (signé de préférence électroniquement, à défaut manuscritement).

Le candidat précisera dans le tableau Excel « Présentation de la candidature » :

- . Le ou les co-traitants présentés
- . Ainsi que la nature des prestations portées par ce ou ces co-traitants.

## • Pour l'offre

### OFFRE



### Pièces obligatoires :

Dans le cas où le candidat n'aurait pas remis l'ensemble des documents obligatoires ci-dessous, son offre sera déclarée irrégulière.

**1/ L'acte d'engagement** à compléter, dater et signer électroniquement par le(s) représentant(s) qualifié(s) du ou des prestataires. Le candidat qui n'aura pas signé électroniquement son acte d'engagement verra son offre qualifiée d'irrégulière.

Le candidat veillera à compléter dans l'acte d'engagement, le paragraphe B-1 relatif à sa proposition d'heures d'insertion en faveur de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Il est demandé de préciser l'adresse de messagerie électronique dans l'acte d'engagement.

### **2/ Les annexes financières de l'Acte d'Engagement :**

- **Annexe 1** « Bordereau de prix unitaires : Composante 1 : Maintenance préventive systématique, maintenance préventive conditionnelle et maintenance corrective des équipements cités en objet et de leurs annexes »

- **Annexe 2** « Bordereau de prix unitaires : Composante 2 : Fourniture, pose ou de barrières automatiques, de bornes hydrauliques, d'arceaux automatiques et de leurs équipements annexes »

- **Annexe 3** « Bordereau de prix unitaires : Composante 3 : Fourniture de pièces détachées des équipements cités en objet et de leurs annexes » (Onglet 1 : « Articles au bordereau » et onglet 2 : « Conditions consenties sur les tarifs publics pièces détachées fabricants et tarifs internes candidat »

- **Annexe 4** « Bordereau de prix unitaires : Main d'œuvre, déplacement, formation (Composante 4) »

- **Annexe 5** « Base tarifaire des ports express du fournisseur »

à compléter **IMPERATIVEMENT** selon les cadres fournis pour les annexes 1, 2, 3 et 4 à l'acte d'engagement et, de préférence, selon le cadre fourni, pour l'annexe 5 à l'acte d'engagement.



**Remplissage des annexes n°1, 2, 3 et 4 à l'acte d'engagement :**  
**à déposer sous la forme de fichiers Excel non protégés**

✓ **Annexes n°1, 2, 3 (onglet n°1) et 4 à l'acte d'engagement :**

Il sera toléré, au maximum, que le candidat ne renseigne pas 13 lignes. **En cas de dépassement de ce seuil de tolérance, l'offre sera déclarée irrégulière.**

**Un prix à 0,00 € HT est considéré comme un prix renseigné et non comme un prix manquant.**

Dans le cas de l'obsolescence d'un matériel indiqué au bordereau, le candidat pourra proposer un prix bordereau pour un matériel équivalent à l'appui de la fiche technique

## OFFRE

de ladite équivalence. En l'absence de cette fiche technique ou en cas de non-validation de l'équivalence par le Pouvoir Adjudicateur, la ligne sera considérée comme non renseignée (cf. alinéa ci-dessus).

✓ **Annexe n°3 (onglet n°1) à l'acte d'engagement :**

Le candidat a la possibilité de proposer des équivalences, à l'appui des fiches techniques fabricants et, s'il y a lieu, des fiches de sécurité desdites équivalences à fournir. Ces équivalences seront soumises à la validation de l'acheteur.

**La non-validation d'équivalences n'entre pas dans le calcul du nombre de lignes considérées comme renseignées.**

✓ **Annexe n°3 (onglet n°2) à l'acte d'engagement :**

**L'absence de renseignement des pourcentages demandés sera considérée comme équivalente à des pourcentages égaux à 0.**



**Pour les pourcentages de remise consentie, il est à noter que l'onglet n°2 de l'annexe 3 à l'acte d'engagement ne peut contenir que des pourcentages de remise consentie sur les tarifs publics pièces détachées fabricants et les tarifs internes du candidat et, en aucun cas, des pourcentages de majoration. De ce fait, aucun signe positif ou négatif ne devra être apposé devant la valeur de chaque pourcentage de remise consentie, faute de quoi l'offre sera déclarée irrégulière.**

**3/ La note méthodologique et organisationnelle, la démarche environnementale et l'aspect qualitatif de la démarche d'insertion sociale (cet aspect étant renvoyé à la saisie éventuelle d'heures d'insertion dans l'acte d'engagement), à rédiger, de préférence, selon le cadre de réponse fourni, et en.pdf, et devant **OBLIGATOIREMENT** décrire :**

- les moyens humains mis à disposition dans le cadre du marché,
- les moyens matériels mis à disposition dans le cadre du marché,
- le mode opératoire proposé pour réaliser les prestations contenues dans le cahier des charges
- la démarche environnementale : gestion des pièces détachées défectueuses remplacées et reprises (élimination dans des filières déchets respectueuses de l'environnement, recyclage et/ou réutilisation) et dispositions pour limiter les émissions de CO<sub>2</sub> liées au transport dans le cadre du marché
- l'aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale (cet aspect étant renvoyé à la saisie éventuelle d'heures d'insertion dans l'acte d'engagement)

**Dans le cas où le pli du candidat ne comporterait pas l'ensemble des informations obligatoires ci-dessus, son offre sera déclarée irrégulière.**

**Pour chaque item cité précédemment, la note méthodologique et organisationnelle pourra préciser les points suivants :**

- **Moyens humains mis à disposition dans le cadre du marché :** Organigramme dédié au marché, formations, expériences et qualifications du personnel, **notamment en site hospitalier occupé ou équivalent**, justifiées par des CV ou tout autre document retraçant les diplômes, expériences et qualifications des personnels pressentis (*toutes les données doivent présenter un caractère strictement professionnel*), rôles et missions de chacun des intervenants, etc.
- **Moyens matériels mis à disposition dans le cadre du marché :** véhicules, matériels, outillages, EPI, matériels informatiques, gestion des stocks d'équipements et de pièces détachées, etc.

## OFFRE

- **Mode opératoire proposé pour réaliser les prestations contenues dans le cahier des charges :** modalités d'intervention relatives aux composantes 1, 2 et 4, gestion des documents d'exécution (rendus : exemple de rapport de visite préventive systématique, exemple de rapport d'intervention pour une maintenance corrective, suivi de facturation, etc.), prise en compte des contraintes hospitalières (procédures d'hygiène, gestion du bruit, des poussières, etc.) etc.

Le cas échéant, le candidat peut compléter sa réponse avec tous les documents, notes, plans ou schémas qu'il juge nécessaires à la compréhension de son offre.

#### **4/ Les certificats nominatifs de qualification des intervenants :**

- **Habilitations électriques (BR – B2V) en cours de validité** ou, à défaut, engagement du candidat à ce que ses intervenants soient habilités à la date de prise d'effet du marché.

**5/ Les fiches techniques** conformément au cahier des charges, **et les certificats de conformité aux normes des produits proposés (ou mentions équivalentes justifiant la conformité aux normes)** concernant chaque type d'équipement : barrière automatique, borne hydraulique, arceau automatique.

**6/ En cas d'équivalences proposées** (dans le cadre de l'onglet 1 de l'annexe 3 à l'acte d'engagement) : ensemble des fiches techniques fabricants

**Ces pièces devront être intégrées, sous la forme de fichiers pdf, dans les colonnes dédiées du bordereau (onglet 1 de l'annexe 3 à l'acte d'engagement).**

#### **7/ Le(s) éventuel(s) acte(s) de sous-traitance**

Dans l'hypothèse où, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants et/ou dans le cas où le candidat présenterait un sous-traitant dans son dossier d'offre, le ou les actes de sous-traitance du ou des opérateurs économiques concernés, à compléter dater et signer de préférence électroniquement par les représentants qualifiés des prestataires (soumissionnaire et sous-traitant(s)), à défaut de manière électronique par le candidat, et manuscritement par le sous-traitant. Le candidat qui n'aura pas transmis un acte de sous-traitance signé par les deux parties verra son offre qualifiée d'irrégulière.

**8/ L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » complétée et signée de préférence électroniquement, le cas échéant manuscritement.**

En application du Code du travail, les candidats doivent indiquer si, dans le cadre de l'exécution du marché public, ils ont l'intention d'avoir recours à des salariés détachés.

La déclaration de détachement doit être conforme aux dispositions de l'annexe au CCAP « Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers ».

#### **Pièces facultatives :**

**9/ L'annexe n°3 du règlement de la consultation « Adresses du candidat » à compléter.**

**10/ En cas d'équivalences proposées** (dans le cadre de l'onglet 1 de l'annexe 3 à l'acte d'engagement) : fiches de sécurité des références équivalentes proposées

**En cas d'absence ou d'incomplétude d'une ou plusieurs pièces obligatoires, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.**

En application des dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.


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

Il est rappelé au candidat que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

**6 - 5 - Envoi et réception des plis**



L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, en cas d'envois successifs, seule la dernière offre reçue, dans le délai fixé pour la remise des offres, sera prise en considération. Les autres offres précédemment déposées par l'opérateur économique, seront rejetées. Ainsi, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature et/ou d'offre, les candidats devront renvoyer pendant la période de remise des offres, l'intégralité de leur dossier de candidature et d'offre.

**LE DEPOT DES OFFRES SE FERA EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME  
DES ACHATS DE L'ETAT A L'ADRESSE FIGURANT EN PAGE DE GARDE DU PRESENT DOCUMENT  
DANS LE « COFFRE FORT » DE LA CONSULTATION (Bouton  Dépôt )**

***Toute offre résultant d'un dépôt de pli en dehors du « coffre-fort » sera déclarée irrégulière.***

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation (notamment en dehors du « coffre-fort » d'une consultation d'un autre profil acheteur ou d'une autre consultation sur la plateforme Place) ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.

Se reporter à l'annexe concernant la dématérialisation des procédures.

**REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée (cf. annexe relative à la dématérialisation des procédures).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur...) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

**Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :**

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER  
Direction des Achats et Approvisionnements  
Centre Bellevue  
Secteur Achats Travaux – Porte BEL / 1B120  
1 place Jean Baumel  
34295 Montpellier Cedex 5

## ARTICLE 7 - VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

L'acheteur vérifiera que les candidats ne relèvent pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché, satisfont aux conditions de participation à la procédure, peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

Si, en application des dispositions de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat a présenté sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, il devra, s'il est désigné attributaire, fournir toutes les informations et justificatifs demandés à l'article 6.4 du présent document, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants (sous réserve, dans ce dernier cas, de la remise par le candidat, en cas de sous-traitance annoncée dans son dossier de candidature, d'un acte de sous-traitance comme indiqué à l'article 6.4)

## ARTICLE 8 - EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

### Critères d'attribution et modalités de calcul des critères :

L'analyse des offres sera effectuée à partir des critères pondérés indiqués dans le tableau suivant :

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
<b>Critère 1</b>	<b>Valeur Technique de l'offre appréciée en fonction de la note méthodologique et organisationnelle fournie</b>	<b>25</b>	Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous. Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.
<i>Sous-critère 1</i>	<i>Moyens humains mis à disposition dans le cadre du marché</i>	<i>40%</i>	<i>Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</i> <i>1- Insuffisant</i> <i>2- Peu satisfaisant</i> <i>3- Acceptable</i> <i>4- Satisfaisant</i> <i>5- Très satisfaisant.</i>
<i>Sous-critère 2</i>	<i>Moyens matériels mis à disposition dans le cadre du marché</i>	<i>20%</i>	
<i>Sous-critère 3</i>	<i>Mode opératoire proposé pour réaliser les prestations contenues dans le cahier des charges</i>	<i>40%</i>	
			<i>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).</i>  <i>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du sous-critère.</i>
<b>Critère 2</b>	<b>Prix</b>	<b>60</b>	Une note globale sera obtenue en additionnant les notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère ci-dessous. Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.
<i>Sous-critère 1</i>	<i>Coût annuel de la maintenance préventive systématique</i>	<i>10%</i>	<i>Application du DQE relatif à la maintenance préventive systématique (faisant partie de la composante 1) aux coûts unitaires de visites contenues dans le bordereau de prix (annexe 1 à l'acte d'engagement, tableau A) et somme de l'ensemble des coûts obtenus :</i>  <i>Note = <math>\frac{\text{Somme la plus basse}}{\text{Somme proposée par le candidat}}</math>.</i>  <i>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.</i>
<i>Sous-critère 2</i>	<i>Coût annuel de la maintenance préventive conditionnelle et corrective – fourniture et pose (main d'œuvre comprise, hors déplacement)</i>	<i>15%</i>	<i>Application du DQE relatif aux maintenances préventive conditionnelle et corrective (faisant partie de la composante 1) aux coûts unitaires de fourniture et pose contenues dans le bordereau de prix (annexe 1 à l'acte d'engagement, tableau B) et somme de l'ensemble des coûts obtenus :</i>

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
			<p>Note = <math>\frac{\text{Somme la plus basse}}{\text{Somme proposée par le candidat}}</math>.</p> <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.</p>
Sous-critère 3	Coût annuel de la fourniture et pose des équipements et de leurs annexes (main d'œuvre comprise, hors déplacement)	25%	<p>Application du DQE de la composante 2 aux coûts unitaires de fourniture et pose contenus dans le bordereau de prix (annexe 2 à l'acte d'engagement) pour chaque équipement référencé et somme de l'ensemble des coûts obtenus :</p> <p>Note = <math>\frac{\text{Somme la plus basse}}{\text{Somme proposée par le candidat}}</math>.</p> <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.</p>
Sous-critère 4	Coût des pièces détachées – articles au bordereau (annexe 3 à l'acte d'engagement, onglet 1)	25%	<p>La note de ce critère sera calculée à partir des prix renseignés dans le bordereau de prix (onglet 1 de l'annexe 3 à l'acte d'engagement) pondérés par les quantités mentionnées dans le DQE.</p> <p>Elle porte sur la valorisation du bordereau de prix remis par le candidat, calculée selon la formule suivante :</p> <p style="text-align: center;"><math>\text{Somme des prix unitaires à conditionnement équivalent} \times \text{quantités estimatives sur un an}</math></p> <p>Cette valorisation concerne les lignes du bordereau suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. lignes remplies sans proposition d'équivalences</li> <li>. lignes pour lesquelles une équivalence a été validée.</li> </ul> <p><b>En cas de lignes dont l'équivalence n'a pas été validée, le prix le plus cher constaté sur l'ensemble des candidats pour ces lignes sera attribué au candidat dans le calcul de la valorisation.</b></p> <p>Note = <math>\frac{\text{Valorisation la plus basse}}{\text{Valorisation proposée par le candidat}}</math>.</p> <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.</p>
Sous-critère 5	Ensemble des pourcentages de remise consentie sur tarifs publics fabricants (hors tarifs publics internes candidat) et remise minimale consentie si tarif non listé	5%	<p>Analyse de chaque pourcentage de remise concernant les tarifs fabricants et remise minimum consentie si tarif non listé contenu dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement, onglet 2 (hors « Tarifs publics internes candidat » proposés)</p> <p>Note = <math>\frac{\text{Moyenne des pourcentages de remise consentie par le candidat}}{\text{Moyenne la plus haute des pourcentages de remise consentie}}</math></p> <p><b>Ces moyennes ne pourront être que positives (cf. article 6.4 du présent règlement de consultation).</b></p> <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.</p>
Sous-critère 6	Somme des coûts horaires de main d'œuvre et déplacement	15%	<p>Application du DQE relatif à la main d'œuvre et au déplacement (onglet Composante 4) aux coûts horaires de main d'œuvre et forfaits déplacement contenus dans le bordereau de prix (annexe 4 à l'acte d'engagement) et somme de l'ensemble des coûts obtenus :</p> <p>Note = <math>\frac{\text{Somme la plus basse}}{\text{Somme proposée par le candidat}}</math>.</p> <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.</p>
Sous-critère 7	Coût de la formation	5%	<p>Application du DQE relatif à la formation (faisant partie de la composante 4) aux coûts unitaires de formation contenus dans le bordereau de prix (annexe 4 à l'acte d'engagement) et somme de l'ensemble des coûts obtenus :</p> <p>Note = <math>\frac{\text{Somme la plus basse}}{\text{Somme proposée par le candidat}}</math>.</p> <p>Cette note sera affectée du coefficient de pondération du sous-critère.</p>

Critères/Sous-critères		Pondération	Modalités de calcul
Critère 3	Démarche environnementale : gestion des pièces détachées défectueuses remplacées et reprises (élimination dans des filières déchets respectueuses de l'environnement, recyclage et/ou réutilisation) et dispositions pour limiter les émissions de CO <sub>2</sub> liées au transport dans le cadre du marché	10	<p>Le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :</p> <p>1- Insuffisant 2- Peu satisfaisant 3- Acceptable 4- Satisfaisant 5- Très satisfaisant.</p> <p>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue (5).</p> <p>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p>
Critère 4	Aspect quantitatif de la démarche d'insertion sociale : proposition d'un nombre d'heures d'insertion sociale	5	<p>La démarche d'insertion sociale sera appréciée en fonction du nombre d'heures d'insertion proposé par le candidat et indiqué dans l'acte d'engagement :</p> <p><i>Note = <math>\frac{\text{Nombre d'heures proposées par le candidat}}{\text{Nombre d'heures le plus haut constaté}}</math></i></p> <p>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</p> <p>Un nombre d'heures non renseigné par le candidat sera considéré comme égal à 0. Si tous les candidats ne proposent pas d'heures d'insertion, ils se verront attribuer la note de 0 à ce critère.</p>
NOTE FINALE		Sur 100	<p>La note finale est obtenue en sommant les notes globales pondérées obtenues pour chaque critère. Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale.</p> <p>Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.</p>

**Dans le cadre de l'analyse des prix contenus dans les annexe n°1, 2 et 3 (onglet 1) et 4 à l'acte d'engagement, et sous réserve du respect du seuil de tolérance stipulé à l'article 6.4 du présent Règlement de la Consultation, dans le cas où le candidat n'aurait pas rempli une ligne bordereau servant à l'analyse des sous-critères, le prix bordereau retenu pour ce candidat sera le prix le plus cher constaté sur l'ensemble des autres candidats. Dans le cas de lignes non remplies par l'ensemble des candidats ou si le candidat est seul, ces lignes seront retirées de l'analyse.**

*Cependant, à la mise au point de l'accord-cadre à bons de commande, le candidat devra fournir l'intégralité des prix manquants ou non validés (en cas d'équivalences). Ces prix ne pourront pas être supérieurs à ceux retenus pour le candidat dans le cadre de l'analyse.*

*Dans le cas de lignes obsolètes sans équivalence possible, ces lignes ne feront pas l'objet d'une mise au point de marché public.*

**Concernant l'analyse des pourcentages de remise consentie sur tarifs publics fabricants et remise minimale consentie si tarif non listé contenus dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement (onglet 2) :**

*Tout pourcentage consenti sera nécessairement une remise et, en aucun cas, un pourcentage de majoration. De ce fait, aucun signe positif ou négatif ne devra être apposé devant la valeur de chaque pourcentage de remise consentie, faute de quoi l'offre sera déclarée irrégulière.*

*Tout pourcentage non renseigné sera considéré comme égal à 0%.*

*Dans le cas où pour l'ensemble des candidats, la moyenne des pourcentages de remise consentie sur les tarifs publics est égale à 0, la note du sous-critère pour chaque candidat sera égale à 0.*

## ARTICLE 9 - VARIANTES

### 9 - 1 - Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres)

Les variantes à l'initiative des candidats sont-elles autorisées :  Oui  Non

Le candidat qui présentera une ou des offres variantes verra l'ensemble de son offre, base et variante(s), déclaré irrégulière.

### 9 - 2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (solutions alternatives) et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires ou facultatives

Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur  Oui  Non

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :  Oui  Non

## ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

Conformément aux articles L. 2141-2 et 3, R. 2143-7 à 10 et R. 2144-4 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra transmettre les éléments et attestations qui justifient qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

En cas de sous-traitance, le candidat doit transmettre ces documents pour le ou les sous-traitants.

En application de l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique.

Celui-ci se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE :

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

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

Les certificats concernés sont les suivants :

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale.

Conformément à l'article D. 8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2(2) employés par le titulaire devra être transmise à la notification du marché.

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :

1° Sa date d'embauche ;

2° Sa nationalité ;

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'absence de certificats valides, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

## ARTICLE 11 - NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC

La notification consiste en l'envoi d'une copie de l'accord-cadre à bons de commande au titulaire via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

## ARTICLE 12 - RECOURS CONTENTIEUX

### 12 - 1 - Instances chargées des procédures de recours contentieux

Tribunal administratif de Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 02  
Tel : 04 67 54 81 00  
Fax : 04 67 54 74 10

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.

### 12 - 2 - Introduction des recours contentieux

- **Un référé précontractuel** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L. 551-1 du code de justice administrative).
- **Un référé contractuel** peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- **Un référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Un recours pour excès de pouvoir** peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite.
- **Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat** peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.