



GHT des Alpes du Sud

CHICAS - Cellule des Marchés

Tél. : 04.92.40.28.04

E-mail : cellulemarches@chicas-gap.fr



**Groupement
Hospitalier de Territoire
Alpes du Sud**

Gap-Sisteron • Briançon • Laragne • Embrun • Aiguilles

SE9 N190

**TRANSITION ENERGETIQUE – FOURNITURE
D'EQUIPEMENTS DE MESURE ET DE
TÉLÉRELEVÉ POUR LES ÉTABLISSEMENTS DE
LA DIRECTION COMMUNE : EMBRUN, CHICAS
Site de GAP et SISTERON ET BRIANCON, LE
CHAQ D'AIGUILLES ET L'EHPAD GUIL ECRINS
DE GUILLESTRE**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)
N° 011-2026**

Marché à procédure adaptée passé en application des dispositions relatives aux marchés publics :
des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la Commande Publique.

Code nomenclature DGOS : PB13A000

Date d'envoi de la consultation :

- au BOAMP : 24/03/2026
- sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> : 24/03/2026

Date limite de réception des offres : 15/04/2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE	4
ARTICLE 5 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER.....	5
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	6
ARTICLE 7 – VISITE FACULTATIVE	10
ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES.....	10
ARTICLE 9 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	11
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

- ***Pouvoir adjudicateur :***

GHT des Alpes du Sud

Etablissement support : Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud (CHICAS)
1, place Auguste Muret
B.P. 101
05007 GAP Cedex
représenté par Monsieur RAZOUX Nicolas, Directeur d'établissement

- ***Objet de la consultation :***

La présente consultation a pour objet la transition énergétique et notamment la fourniture d'équipements de mesure et de télérelève pour les établissements de la Direction commune (Embrun, CHICAS Site de Gap et Sisteron, Briançon, le CHAQ d'Aiguilles et l'EHPAD Guil Écrins de Guillestre.

- ***Code CPV :***

- ***Fourniture :***

38550000-5 – Compteurs
38551000-2 – Compteurs d'énergie
38421100-3 – Compteurs d'eau

- ***Type de marché :*** Fournitures

- ***Division en lots :***

Cette prestation est décomposée en deux lots :

- Lot 1 : équipements de mesure électricité
- Lot 2 : équipements de mesure chaleur

- ***Variantes :***

Les variantes ne sont pas autorisées.

- ***Durée du marché :***

La fourniture est réalisée en une seule fois dans les 4 mois, à compter de la notification du marché, sous réserve des délais d'approvisionnement annoncés par le titulaire. Le prestataire devra s'engager explicitement sur ces délais.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1 Procédure

Les prestations donnent lieu à la passation d'un marché à procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la Commande Publique.

Le montant estimé du marché est de 167 000 € HT.

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à des négociations suivant les modalités qui lui semblent pertinentes ou pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation (article R. 2123-5 du Code de la Commande Publique).

2-2 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément aux Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCP).

2-3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le Règlement de la Consultation (RC) ;
- l'Acte d'engagement (formulaire ATTRI1 pré-rempli par l'Etablissement) ;
- l'annexe financière à l'acte d'engagement (BPU- DQE) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- les formulaires DC1 et DC2 ;
- l'attestation sur l'honneur ;
- une information sur la signature électronique des documents ;
- le mode d'emploi de dépôt des offres électroniques sur la plateforme de dématérialisation ;
- Annexe RGPD (CF Art 10 CCAP)

ARTICLE 4 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE

Le candidat est tenu au secret professionnel sur toutes les informations techniques financières ou organisationnelles, et documents auxquels il aurait accès dans le cadre du présent marché.

Sauf autorisation préalable écrite du Centre Hospitalier, le candidat s'interdit de publier, communiquer ou divulguer à quiconque, et de quelque façon que ce soit, toutes informations de quelque nature qu'elles soient, reçues directement ou indirectement de l'acheteur.

Le candidat s'engage à informer son personnel, ses cotraitants et ses sous-traitants éventuels du caractère confidentiel des informations reçues et veille au respect de ladite confidentialité.

Le Centre Hospitalier s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, reçues des candidats.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Après l'exécution complète du marché, le titulaire s'engage à restituer l'ensemble des informations et documents transmis par le Centre Hospitalier ou élaborés pour les besoins du marché, et à ne conserver aucune copie des dites informations ou desdits documents.

Cette confidentialité devra être respectée conformément à la durée légale ou réglementaire relative au contenu concerné notamment par les données nominatives de santé.

ARTICLE 5 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les pièces constitutives du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir lire les documents mis à leur disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Word (.docx) ou Excel (.xlsx)
- Rich Text Format (.rtf)
- Powerpoint
- et les fichiers compressés au format Zip® (.zip)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est fortement conseillé au candidat de s'identifier en renseignant le nom de l'organisme soumissionnaire et le nom de la personne physique téléchargeant les documents, et de fournir une adresse électronique permettant d'assurer de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels précisions ou reports de délais.

Les candidats qui rencontreraient des difficultés au niveau du téléchargement auront la possibilité de demander le dossier de consultation, par mail, à l'adresse suivante :

cellulemarches@chicas-gap.fr

Aucun envoi du dossier sur simple demande téléphonique ne sera effectué. De ce fait, les candidats devront demander le dossier de consultation à la Cellule des Marchés :

- par mail (cellulemarches@chicas-gap.fr),

- ou par téléphone (04-92-40-28-04),
- ou par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Directeur du
Centre Hospitalier Intercommunal
des Alpes du Sud
DAE - Cellule des marchés
1, place Auguste Muret – B.P. 101
05007 GAP CEDEX

à la suite de quoi, le dossier complet sera transmis par voie électronique.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au **mercredi 15 avril 2026 à 12h00**.

Les offres seront obligatoirement dématérialisées et déposées sur le site
<https://www.marches-publics.gouv.fr> :

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Word (.docx) ou Excel (.xlsx)
- Rich Text Format (.rtf)
- Powerpoint
- et les fichiers compressés au format Zip® (.zip)

***Attention à la forme des documents transmis électroniquement :
Vous devez impérativement respecter le formalisme décrit en annexe dans le document "mode d'emploi de dépôt des offres électroniques", page 3/3***

En cas de format différent, le CHICAS se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros
- traiter préalablement les fichiers constitutifs de sa candidature et de son offre avec un antivirus.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des instructions d'utilisation présentes sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est rappelé que la durée de la transmission de la réponse du soumissionnaire vers le serveur <https://www.marches-publics.gouv.fr> est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats devront prévoir un délai nécessaire pour la transmission électronique.

L'acte d'engagement et le bordereau de prix transmis par voie électronique pourront être signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant

aux conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie du 22/03/2019 (article 1). L'offre doit être accompagnée de ce certificat.

Les catégories de certificats de signature utilisés doivent être :

- conformes au référentiel intersectoriel de sécurité
- référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (cf. <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>).

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré, vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de démontrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficultés à télécharger les documents et/ou remettre l'offre sur la plateforme, les candidats doivent activer l'aide en ligne.

Virus

Tout document électronique envoyé par un candidat, dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le CHICAS, peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le CHICAS reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre à la Cellule des Marchés du CHICAS, en parallèle à leur réponse électronique, une copie de sauvegarde sous format papier ou sur support physique électronique (CD, DVD, clé USB).

Cette copie, pour être recevable, devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et l'enveloppe d'envoi devra comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde ».

Il est ici précisé que l'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation et qu'il appartient au candidat de décider s'il souhaite ou non utiliser cette possibilité de doubler sa transmission par voie électronique d'une transmission par voie postale. La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté,
- la réponse transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le CHICAS s'il n'est pas ouvert.

Les offres sont déposées sous la seule responsabilité des candidats.

En aucun cas, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne peut être recherchée au cas où la plateforme de dématérialisation n'aurait pas respecté son engagement vis-à-vis de l'opérateur économique. Il appartiendra, dans le cadre du lien de droit privé qui l'unit, au candidat lésé, de se retourner contre le prestataire qui n'a pas respecté son engagement contractuel.

L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable de la réception hors délai des candidatures et des offres.

L'enveloppe contient :

A) les renseignements demandés ci-dessous :

- **La lettre de candidature** et désignation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement (**DC1**) V2019
- **La déclaration du candidat (DC2)** V2023
Un exemplaire pour chaque membre en cas de groupement.
- L'attestation d'**assurance responsabilité civile professionnelle**.
- L'**attestation sur l'honneur** à dater et signer (électroniquement ou pas).
- Le candidat établi dans un Etat membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.
- Une **délégation de pouvoir** si nécessaire.

Il est fortement recommandé au candidat de produire en outre :

- les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, dont **un extrait Kbis de moins de 3 mois ou l'attestation Sirène de la société**.
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales (**attestation de régularité fiscale de moins d'un mois**) et sociales (**attestation de vigilance URSSAF en cours de validité**).

Les offres des candidats seront obligatoirement établies en français et en euros.

B) les documents suivants :

- **l'annexe financière à l'acte d'engagement**, datée, tamponnée et signée (si possible électroniquement)
- un **mémoire technique** comprenant notamment des notices descriptives.

En outre, il est fortement recommandé de produire l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1 version 2019 Code de la commande publique), **pré-rempli par l'établissement**, complété, daté, tamponné et signé (si possible électroniquement - attention à la mise en page du document), accompagné d'un **relevé d'identité bancaire**.

Afin de permettre l'ouvertures électroniques dans la meilleure condition, il est demandé aux candidats dans la mesure du possible, d'intituler et numéroté les fichiers composant l'offre selon les modalités suivantes :

Désignation de la pièce_nom société. (uniquement le nom pas « laboratoire » ou « SAS » pas de sigle etc...)

NOM DOCUMENT	APPELATION
--------------	------------

Accord cadre	ACCORD_CADRE_nom société
Acte d'engagement - ATTRI1	AE_nom société
Annexe financière	ANNEXE_FINANCIERE_nom société
Annexe financière à l'acte d'engagement	DPGF_nom société
Attestation sur l'honneur	AH_nom société
Avenant	Avenant_nom société
BPU	BPU_nom société
DPGF	DPGF_nom société
Bon de commande	BDC_nom société
Cahier des Clauses Administratives Particulières	CCAP-_nom société
Cahier Clauses Particulières	CCP_nom société
Cahier des Clauses Techniques Particulières	CCTP-_nom société
Catalogue produits	Catprod_nom société
Catalogue des besoins	CB_nom société
Fiche renseignements fournisseurs	FicheR_nom société
Fiche incident	FI_nom société
Formulaire DC1 - Lettre de candidature	DC1-_nom société
Formulaire DC2 - Déclaration du candidat	DC2_nom société
Formulaire DC4 - Déclaration de sous-traitance.	DC4_nom société
Mémoire technique	Memtech_nom société
Ordre de service	OS_nom société
Questionnaire	Q_nom société
RAO	RAO_nom société
Règlement de la Consultation	RC_nom société
RIB	RIB_nom société
RAO	RAO_nom société

Attention à la forme des documents transmis électroniquement :

- les fichiers ne doivent pas être zippés
- ne pas faire de répertoire
- ne pas scanner les documents demandés à la suite les uns des autres pour ne faire qu'un seul document
- le nom des fichiers doit comporter au plus 25 caractères

En cas de format différent, le CHICAS se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Tous ces documents doivent être signés par la personne ayant le pouvoir ou ayant reçu le pouvoir (dans ce cas, joindre une attestation de délégation de pouvoir) d'engager la Société (cf. DC1) et dont le nom sera mentionné dans les différentes rubriques.

Le pouvoir adjudicateur qui retient une entreprise qui lui a caché sa situation de redressement judiciaire, peut revenir sur son choix et reprendre l'examen des offres.

Une fois déposée, l'offre ne pourra être ni modifiée, ni retirée. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre.

ARTICLE 7 – VISITE FACULTATIVE

La visite des lieux par le candidat est possible pas mais non obligatoire pour s'assurer de la pertinence de Son offre. Pour cela, vous devrez prendre rendez-vous auprès de :

servtechnique@chicas-gap.fr

Un certificat de visite sera établi le jour de la visite, celui-ci sera alors joint à l'offre.

La consultation reposera sur : la description technique fournie par les candidats sur la pose des mesureurs, et la vérification, par le GHT, de l'adéquation entre les solutions proposées et les configurations réelles des différents sites.

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES

L'examen des offres sera effectué dans les conditions fixées aux articles R.2152-6 et R. 2152-7 du Code de la Commande Publique.

Le classement des offres conformes aura lieu sur la base de l'évaluation de l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère 1 : Montant de l'offre en coût complet sur la durée du marché	40 %
Critère 2 : Valeur technique de l'offre, appréciée en fonction de : ✓ Qualité technique du matériel proposé (robustesse, précision, comptabilité, maintenance, etc.) ✓ Délais d'approvisionnement des matériels ✓ Méthodologie de pose et d'intégration des mesureurs	55 % 25 % 10 % 20%
Critère 3 : Critère social et environnemental (CSE) : recyclabilité des équipements, gestion des déchets, limitation des déplacements, optimisation des conditionnements	5 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 9 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les sociétés ayant retiré le dossier, 8 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Fait à GAP, le 23/03/2026

Pour le GHT des Alpes du Sud :

Pour le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud et par délégation,

Le Directeur Adjoint :

Clément GIRARD

