



REMISE A NIVEAU DU SYSTEME DE VIDEOPROTECTION 2026-31

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE CONFORMEMENT A L'ARTICLE L
2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date limite de remise des offres : le VENDREDI 03 JUILLET 2026 A 12 H 00

L'ESSENTIEL DE LA PROCEDURE		
Article 2.1	Objet	Remise à niveau du système de vidéoprotection
Article 2.2	Mode de passation	MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE CONFORMEMENT A L'ARTICLE L 2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE
Article 10	Délai de validité des offres	180 jours
Article 5.1	Nombre de lots	Sans objet
Article 5.2	Variantes	Sans variantes
Article 5.3	Options	Cf BPU
Article 6	Durée	5 mois maximum
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
Article 8.3	Pièces de l'offre	DPGF
Article 13	Critères de sélection des offres	Critère A Technique Critère B : Prix Critère C : Environnemental

SOMMAIRE

1.	Préambule	4
2.	Objet et forme de la consultation	4
2.1.	Objet de la consultation	4
2.2.	Forme de la consultation	4
2.3.	Nomenclature communautaire	4
3.	Monnaie et langue	5
4.	Service acheteur	5
5.	Composition de la consultation	5
5.1.	Allotissement	5
5.2.	Variante(s)	5
5.3.	Option(s)	5
6.	Durée et délai d'exécution du marché	6
7.	Mode de règlement du marché	6
8.	Présentation des offres	6
8.1.	Interdiction de soumissionner	6
8.2.	Pièces relatives à la candidature	6
8.3.	Pièces relatives à l'offre	8
8.4.	Attribution du marché	9
8.5.	Mise à disposition des documents	9
9.	DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	9
10.	Délai de validité des offres	10
10.1.	Négociation	10
11.	Modalités d'obtention du dossier de consultation	10
11.1.	Composition du dossier de consultation	10
11.2.	Obtention du dossier de consultation	10
11.3.	Modification de détail au dossier de consultation	10
12.	Modalités de transmission des offres	11
12.1.	Transmission par voie dématérialisée	11
12.2.	Principes de la transmission par voie dématérialisée	11
13.	Critères de sélection des offres	12
14.	Renseignements complémentaires	13

1. PRÉAMBULE

La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire du Loiret (GHT45) a été approuvée par L'Agence Régionale de Santé du Centre Val de Loire par arrêté en date du 30 août 2016.

Ce groupement compte 11 adhérents dont 1 hôpital support : le Centre Hospitalier Régional d'Orléans et 10 adhérents parties : les Centres Hospitaliers de Beaune la Rolande, de Fleury les Aubrais, de Gien, de Montargis, de Pithiviers-Neuville-aux-bois, de Sully sur Loire, de Beaugency, l'EHPAD de Villecante à Dry et l'EHPAD du Champgarnier à Meung sur Loire.

Dans la conclusion de ses marchés publics, le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans souhaite privilégier le développement durable c'est-à-dire la mise en pratique d'un certain nombre de principes contribuant à davantage de justice sociale et de respect des écosystèmes.

Notre établissement sera par conséquent sensible à la volonté de chaque soumissionnaire de s'inscrire dans une démarche éco-responsable qui peut se traduire sous diverses formes à savoir :

- le respect des droits de l'homme et des droits internationaux du travail ;
- la protection de l'environnement ;
- la préservation des ressources, des milieux et de la biodiversité ;
- l'existence d'écolabels, d'une charte déontologique ;
- l'organisation interne du fournisseur visant à limiter les emballages, les déplacements et à maîtriser les déchets produits ;
- le recours au commerce équitable...

2. OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION

2.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la Remise à niveau du système de vidéoprotection du CHU d'ORLEANS.

2.2. Forme de la consultation

La consultation est lancée selon la procédure du MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE CONFORMEMENT A L'ARTICLE L 2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.

1.3 Nomenclature communautaire

La consultation correspond à la classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) suivante :

Classification principale	Désignation
45312200-9	Travaux installation / mise à niveau technique du système de vidéoprotection

2. MONNAIE ET LANGUE

L'unité monétaire est l'EURO.

Langue : la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, impose que la désignation, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi les candidats formuleront leurs candidatures, leurs offres ainsi que tous les documents les accompagnants en français.

De plus, les modes d'emploi des équipements et des logiciels doivent être rédigés en français.

Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français conforme à l'original.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le représentant du pouvoir adjudicateur et les candidats durant la phase de consultation s'effectuera en français.

3. SERVICE ACHETEUR

GHT 45 - Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans
Direction des Achats, de la Logistique et du Développement Durable
Secteur Travaux et maintenance
14 Avenue de l'Hôpital - CS 86709
45067 ORLÉANS CEDEX 2

4. COMPOSITION DE LA CONSULTATION

5.1 Allotissement

La consultation est composée d'un lot unique.

5.2 Variante(s)

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

Les avantages et les inconvénients de la proposition variante par rapport à l'offre de base doivent être clairement exprimés.

5.3 Option(s)

La présente consultation comporte une option relative au câblage et au raccordement de matériels (*Cf bordereau de prix unitaire*).

L'option sera chiffrée par l'attributaire en fonction du diagnostic qu'il aura réalisé préalablement sur la base du BPU.

6 DURÉE ET DÉLAI D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une période de 5 mois maximum à compter de la date de notification à savoir :

- 1 mois de préparation ;
- 4 mois exécution.

Conformément à l'article R 2185-1 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure et la déclarer sans suite pour des motifs d'intérêt général.

7 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement selon les modalités fixées à l'article 8.3 du CCAP.

8 PRÉSENTATION DES OFFRES

Le candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-dessous, transmis par voie dématérialisée conformément à l'article R 2132-7 du Code De La Commande Publique.

Il est recommandé de communiquer une copie de sauvegarde (voir l'annexe RC - Note de procédure pour les réponses dématérialisées).

8.1 Interdiction de soumissionner

La personne publique ne retient que les interdictions de soumissionner prévues aux articles L 2141-1 à L 2141-11 du Code de la Commande Publique. Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, la personne publique. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le candidat est automatiquement exclu de la procédure.

8.2 Pièces relatives à la candidature

8.2.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du **DUME** (disponible à l'adresse suivante <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>) en renseignant :

- La partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- La partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;
- La partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- La partie IV - C 8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

Le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

8.2.2 Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- **Lettre de candidature** ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli.
- **Déclaration du candidat** ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli.

8.2.3 Justificatifs et moyens de preuves concernant l'aptitude et les capacités du candidat et modalités de transmission

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

1. **La liste des principales prestations de même nature** effectuées au cours des trois dernières années. Cette liste doit faire apparaître le montant, la période d'exécution, le nom des donneurs d'ordre des marchés correspondants ainsi que leurs coordonnées téléphoniques (références clients) ;
2. **Le chiffre d'affaires global** réalisé au cours des 3 derniers exercices en indiquant le chiffre d'affaires réalisé pour des prestations du même type que ceux faisant l'objet du marché ;
3. **Les effectifs permanents de la société** (effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement) pour chacune des trois dernières années.

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

Ces justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

8.2.4 Sélection des candidatures

Si la personne publique constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément. **Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.**

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

8.2.5 Précision concernant le groupement

Sans objet

8.2.6 Précision sur la sous-traitance

Les candidats peuvent sous-traiter une partie du marché dans le respect des modalités fixées aux articles R 2193-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

En cas de sous-traitance, l'acte d'engagement sera éventuellement accompagné par les demandes d'acceptation de chaque sous-traitant et de ses conditions de paiement. Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- **Candidature sous forme de DUME**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

- **Candidature hors DUME**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

8.3 Pièces relatives à l'offre

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Etabli selon le modèle joint, complété, daté et signé (non obligatoire)
DPGF	Etablis selon le modèle joint et dûment datés et signés
BPU (option)	
Mémoire technique	Organisation et planning, méthodologie de migration, moyens humains, compétences et qualifications, cybersécurité, gestion environnemental...
Attestation d'assurances	Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Relevé d'Identité bancaire	

Pour des raisons de confidentialité, les plans ne sont pas communiqués dans le cadre du présent DCE.

Toute offre incomplète pourra être rejetée.

Par soucis de rapidité lors de la notification, il est conseillé aux candidats de fournir l'acte d'engagement (ATTRI 1) renseigné et signé avec leurs offres.

Le candidat pourra indiquer dans son offre, à titre purement indicatif, le taux d'escompte éventuellement consenti en cas de paiement anticipé sous 20 jours à compter de la réception de la facture (le taux d'escompte minimum est de 1%, l'administration se réserve la possibilité d'accepter ou non toute proposition inférieure au taux précité).

8.4 Attribution du marché

8.4.1 Documents à fournir

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, les documents suivants :

- Les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à 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. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ;
- Le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail ;
- Un extrait Kbis ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

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

Par soucis de rapidité lors de la notification, il est conseillé aux candidats de fournir ces documents au stade de la candidature.

8.4.2 Mise au point

Il peut être demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché une mise au point, permettant de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Conformément à l'article R 2152-13 du Code de la Commande Publique, cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché.

8.5 Mise à disposition des documents

Conformément aux dispositions de l'article R 2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

9 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Le VENDREDI 03 JUILLET 2026 A 12 H 00.

10 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 9 ci-dessus.

10.1 Négociation

Le pouvoir adjudicateur :

- se réserve la possibilité de négocier
- peut attribuer le marché sans négociation

11 MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

11.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- La lettre de candidature (DC1) et son annexe la déclaration du candidat (formulaire DC2),
- L'acte d'engagement (ATTRI 1),
- La DPGF
- Le BPU (option)

11.2 Obtention du dossier de consultation

Les candidats devront accéder au dossier de consultation par voie électronique : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Compte tenu de l'entrée en vigueur de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et afin d'être tenues informées des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne, il est recommandé aux sociétés téléchargeant le document de consultation de renseigner au minimum le champ relatif à l'adresse courriel. Si les candidats ne souhaitent pas s'identifier, ils ne pourront se prévaloir de la méconnaissance des informations complémentaires ou modifications, le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans déclinant toute responsabilité.

11.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres**, des modifications de détail, non substantielles, 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.

Le délai commencera à courir à compter de la date d'envoi des documents modifiés par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans.

Les modifications opérées par le Centre hospitalier universitaire d'Orléans feront l'objet d'une communication via la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Un message d'alerte invitera les candidats à se rendre sur la plateforme afin de prendre connaissance des compléments d'information ou modifications portant sur ce dossier. Il appartiendra au candidat de s'assurer de la bonne réception de ces informations.

12 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES OFFRES

12.1 Transmission par voie dématérialisée

Les candidatures et les offres peuvent être transmises par voie électronique uniquement (voie dématérialisée).

AVERTISSEMENTS :

Conformément à l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique, les candidats doivent remettre leur offre exclusivement de manière dématérialisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, rubrique « accéder à la consultation », puis « dépôt » et « répondre à la consultation ».

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « Aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support en ligne par la création d'une demande d'assistance en ligne.

- Chaque transmission du candidat est considérée comme une offre et à ce titre elle doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de la candidature. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte par le pouvoir adjudicateur.
- Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

12.2 Principes de la transmission par voie dématérialisée

Les candidats transmettront leur réponse électronique dans un fichier contenant à la fois les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre.

La transmission dématérialisée s'effectuera sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Le dépôt des candidatures et des offres transmises par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les dépôts effectués après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

AVERTISSEMENTS :

- L'accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.
- Les candidats ont la possibilité de transmettre par voie papier, les pièces qui ne peuvent être dématérialisées : plans, esquisses, maquettes, ...
- Les candidats sont vivement invités à prendre connaissance des dispositions prévues au présent article avant d'entreprendre une réponse par voie électronique.
- Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché afin d'assurer leur lisibilité à moyen et long terme.
- Les candidats retenus sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée seront rematérialisés et donneront lieu à la signature d'un marché sur support papier.

Une note explicative est jointe au présent règlement de la consultation afin d'apporter les précisions nécessaires à ce mode de transmissions des réponses.

13 CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions prévues notamment aux articles R 2152-6 et R 2152-7 du Code de la Commande Publique.

Les offres seront analysées et jugées selon les critères énoncés ci-dessous.

Chaque critère sera noté sur 10 et pondéré de la manière suivante :

Critères	Pondération 100 %
Critère A Technique	60
<i>Sous-critère 1 : organisation générale et planning prévisionnel de l'opération – ARTICLE ELEC 3 DU CCTP</i>	20
<i>Sous-critère 2 : méthodologie migration</i>	20
<i>Sous-critère 3 : compétences projet qualification du personnel ARTICLE ELEC 6 DU CCTP</i>	10
<i>Sous-critère 4 : CYBER SECURITE – ARTICLE ELEC 17.I DU CCTP</i>	10
Critère B - Prix	35
<i>Sous-critère 1 : DPGF</i>	25
<i>Sous-critère 2 : BPU (option)</i>	10
Critère C - Environnemental (<i>gestion des déchets, recyclabilité des équipements, performance énergétique...</i>)	5

Les notes obtenues pour chaque critère ramenées, le cas échéant, à 2 décimales seront pondérées.

L'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée sera retenue.

En cas d'égalité de note globale, le classement sera en fonction de l'offre ayant obtenue la meilleure note sur le critère A ; et en cas de nouvelle égalité, le classement sera fonction de l'offre ayant obtenue la meilleure note sur le critère B ; et ainsi de suite.

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans engagera utilement des négociations avec les candidats dont l'offre aura été jugée conforme aux cahiers des charges.

Le candidat en sera tenu informé par voie de mail ou via la plateforme internet PLACE.

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans précisera les délais impartis au candidat afin de présenter sa proposition.

Seule la dernière réponse écrite du candidat sera prise en considération afin de procéder au classement des offres et prévaudra sur l'offre initiale (valeur contractuelle). Dans l'hypothèse où le candidat ne souhaiterait pas prendre part aux négociations, son offre initiale sera maintenue.

Toute proposition par mail sera simultanément confirmée dans un courrier transmis par la plateforme internet PLACE et signé par la personne habilitée à engager la société.

14 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.