

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) – 2025AO24001 - RELATIF A LA MAINTENANCE  
DU RESEAU ET DE SES EQUIPEMENTS DE FLUIDES MEDICAUX DU GHT BOURGOGNE  
MERIDIONALE**

Date limite de réception des offres :  
Date des visites (obligatoires) :

**Lundi 24 mars 2025 à 12h**  
Entre le 5 et le 7 mars 2025 (cf article 11.7 du RC)

## SOMMAIRE

Article 1 - Pouvoir adjudicateur.....	3
1.1 - Type de pouvoir adjudicateur .....	3
1.2 - Activité principale.....	3
1.3 - Coordonnées du pouvoir adjudicateur .....	3
Article 2 - Etablissement(s) du GHT .....	3
Article 3 - Objet de la consultation .....	3
3.1 - Intitulé de la consultation .....	3
3.2 - Type de marché.....	3
3.3 - Forme du marché .....	3
3.3.1 - Information sur l'accord - cadre.....	3
3.3.2 - Forme de l'accord - cadre .....	3
3.4 - Décomposition en lot(s).....	4
3.4.1 - Description succincte du marché .....	4
3.4.2 - Classification CPV .....	4
3.4.3 - Quantité ou étendue des lots .....	4
3.5 - Phases .....	4
3.6 - Tranches .....	4
3.7 - Variante(s) à l'initiative du pouvoir adjudicateur .....	4
3.8 - Variante(s) à l'initiative du soumissionnaire.....	4
3.9 - Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) .....	4
3.10 - Option(s).....	4
Article 4 - Accord sur les marchés publics.....	4
Article 5 - Durée de l'accord - cadre .....	4
Article 6 - Durée du marché ou délai d'exécution .....	5
6.1 - Période ferme.....	5
6.2 - Reconduction.....	5
Article 7 - Lieu de livraison des prestations .....	5
Article 8 - Conditions relatives au(x) marché(s).....	5
8.1 - Cautionnement et garanties exigés .....	5
8.2 - Modalités de financement des prestations .....	5
8.3 - Modalités de paiement des prestations .....	5
8.4 - Forme juridique du groupement.....	5
8.5 - Autres conditions particulières.....	5
Article 9 - Marché(s) réservé(s).....	5
Article 10 - Conditions propres aux marchés de services.....	5
Article 11 - Conditions de la consultation .....	6
11.1 - Type de procédure .....	6
11.2 - Modalités de participation à la consultation .....	6
11.3 - Date limite d'obtention et/ou d'accès aux documents de la consultation .....	6
11.4 - Date limite de réception des plis .....	6
11.5 - Délai de validité des offres.....	6
11.6 - Contenu du dossier de consultation .....	6
11.7 - Visite préalable du/des sites .....	6
Article 12 - Modalités de remise des plis .....	7
12.1 - Transmission des plis matérialisés .....	7
12.2 - Transmission des plis dématérialisés .....	7
12.3 - Contenu du pli .....	8
12.4 - Modalités d'ouverture des plis .....	9
Article 13 - Modification du dossier de consultation.....	9
Article 14 - Ouverture du pli et jugement des offres .....	10
14.1 - Critères de choix des candidatures .....	10
14.2 - Critères de choix des offres .....	10
Article 15 - Enchère électronique .....	10
Article 16 - Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation.....	10
Article 17 - Financement du projet sur des fonds communautaires.....	10
Article 18 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	10
Article 19 - Publication(s) antérieure(s) concernant le même marché.....	11
Article 20 - Les modalités de recours .....	11
20.1 - Instance chargée des procédures de recours.....	11
20.2 - Organe chargé des procédures de médiation .....	11
Article 21 - Renseignements complémentaires .....	12
Article 22 - Date d'envoi du présent avis .....	12

## Article 1 - Pouvoir adjudicateur

### 1.1 - Type de pouvoir adjudicateur

Le Centre Hospitalier de Macon est l'établissement support du groupement hospitalier de territoire (GHT) Bourgogne Méridionale.

Le Centre Hospitalier de Macon est un établissement public de santé.

### 1.2 - Activité principale

L'activité principale du Centre Hospitalier de Macon est la santé.

### 1.3 - Coordonnées du pouvoir adjudicateur

Nom officiel Centre hospitalier de Mâcon  
Adresse postale 350 boulevard Louis Escande  
Ville Mâcon  
Code postal 71018  
Pays France

Point de contact Stéphanie MIGNON - Juriste  
Direction des Achats et de la Logistique

Téléphone 03 85 27 52 05  
Courrier électronique [cellulemarches@ch-macon.fr](mailto:cellulemarches@ch-macon.fr)

Adresse générale du pouvoir adjudicateur (URL) [www.ch-macon.fr](http://www.ch-macon.fr)  
Adresse du profil d'acheteur (URL) <https://marches-publics.gouv.fr>

## Article 2 - Etablissement(s) du GHT

Les établissements du GHT concernés par la présente consultation sont mentionnés en annexe 1 du cahier des clauses administratives particulières.

## Article 3 - Objet de la consultation

### 3.1 - Intitulé de la consultation

Le présent marché a pour objet la maintenance du réseau et de ses équipements des fluides médicaux des établissements du GHT Bourgogne Méridionale.

### 3.2 - Type de marché

Le marché est un marché :

Fourniture ☐  
Services ☒  
Travaux ☐

### 3.3 - Forme du marché

L'avis implique :

Un marché public ☐  
La mise en place d'un système d'acquisition dynamique (SAD) ☐  
L'établissement d'un accord - cadre ☒

#### 3.3.1 - Information sur l'accord - cadre

L'accord - cadre concerne un seul opérateur ☒  
L'accord - cadre concerne plusieurs opérateurs ☐

En application des articles R 2162-1 à R 2162-6 du Code de la commande publique, le marché fait l'objet d'un accord-cadre en monétisation sans minimum et avec un maximum en valeur de :

Lots	Montant en € HT	Montant en € TTC
Lot 1 - Maintenance du réseau des fluides médicaux du Centre hospitalier de Mâcon	500 000	600 000
Lot 2 - Maintenance du réseau des fluides médicaux du Centre hospitalier de Tournus	40 000	48 000
Lot 3 - Maintenance du réseau des fluides médicaux du Centre hospitalier du Clunisois	40 000	48 000
Lot 4 - Maintenance du réseau des fluides médicaux du Centre hospitalier du Pays Charolais-Brionnais	200 000	240 000
Total	780 000	936 000

Le montant maximal indiqué **correspond au double du montant estimatif indiqué dans l'avis d'appel public à concurrence.**

### 3.3.2 - Forme de l'accord - cadre

L'accord-cadre est à bons de commande ☒

L'accord-cadre est à marchés subséquents ☐

### 3.4 - Décomposition en lot(s)

La présente consultation est divisée en lots

☒ Oui ☐ Non

Lot 1 - Maintenance du réseau des fluides médicaux du Centre hospitalier de Mâcon

Lot 2 - Maintenance du réseau des fluides médicaux du Centre hospitalier de Tournus

Lot 3 - Maintenance du réseau des fluides médicaux du Centre hospitalier du Clunisois

Lot 4 - Maintenance du réseau des fluides médicaux du Centre hospitalier du Pays Charolais-Brionnais

Les candidats pourront soumettre des offres pour :

Un seul lot ☐

Un ou plusieurs lots ☒

Tous les lots ☐

Chaque lot doit faire l'objet d'une candidature et d'une offre distincte.

Les soumissionnaires ne peuvent pas proposer de rabais en lien avec l'attribution de plusieurs lots.

#### 3.4.1 - Description succincte du marché

Le présent marché a pour objet la maintenance du réseau et de ses équipements des fluides médicaux des établissements du GHT Bourgogne Méridionale.

#### 3.4.2 - Classification CPV

Lot	Classification (CPV)	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire
	Objet(s) supplémentaire(s)	50400000-9 Services de réparation et d'entretien de matériel médical	-

#### 3.4.3 - Quantité ou étendue des lots

Les installations concernées par les prestations que les établissements du GHT Bourgogne Méridionale envisagent de commander pour chaque lot sont indiquées dans les annexes 1 et 2 à l'acte d'engagement.

Les quantités précisées dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement n'ont aucune valeur contractuelle.

### 3.5 - Phases

La présente consultation comprend une ou plusieurs phase(s)

☐ Oui ☒ Non

### 3.6 - Tranches

La présente consultation comprend une ou plusieurs tranche(s)

☐ Oui ☒ Non

### 3.7 - Variante(s) à l'initiative du pouvoir adjudicateur

La présente consultation comprend une ou plusieurs variante(s)

☐ Oui ☒ Non

### 3.8 - Variante(s) à l'initiative du soumissionnaire

Les variantes sont prises en considération

☐ Oui ☒ Non

### 3.9 - Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

La présente consultation comprend une ou prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

☐ Oui ☒ Non

### 3.10 - Option(s)<sup>1</sup>

Le pouvoir adjudicateur s'autorise, en application des articles L 2122-1 et R 2122-7 du Code de la commande publique, à passer, en cas de besoin, des marchés de prestations similaires.

## Article 4 - Accord sur les marchés publics

Le marché est couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP)

☒ Oui ☐ Non

## Article 5 - Durée de l'accord - cadre

Durée de l'accord - cadre : durée en années

ou, en mois

0  4  8

Justification de l'accord - cadre dont la durée dépasse 4 ans : Néant

<sup>1</sup> Option(s) au sens communautaire du terme

## Article 6 - Durée du marché ou délai d'exécution

### 6.1 - Période ferme

du 

0	1
---	---

 / 

0	5
---	---

 / 

2	0	2	5
---	---	---	---

 inclus

au 

3	0
---	---

 / 

0	4
---	---

 / 

2	0	2	6
---	---	---	---

 inclus

### 6.2 - Reconduction

Au-delà de cette période ferme, le marché peut être reconduit tacitement par période de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois, soit jusqu'au 30/04/2029.

Si le pouvoir adjudicateur n'a pas notifié par écrit au titulaire de décision de non reconduction du marché au moins un mois avant la fin de chaque période, le marché est réputé reconduit tacitement.

Le titulaire ne peut en aucun cas refuser la reconduction du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier le marché dans les conditions définies dans les articles R 2194-1 à R 2194-9 du Code de la commande publique.

## Article 7 - Lieu de livraison des prestations

Les prestations prévues au marché doivent être exécutées aux lieux précisés sur chaque bon de commande.

CODE NUTS    FRC13

## Article 8 - Conditions relatives au(x) marché(s)

### 8.1 - Cautionnement et garanties exigés

Le cautionnement et les garanties exigées, dans le cadre de l'exécution des prestations prévues au marché, sont définis aux articles 15 et 17 du cahier des clauses administratives particulières.

### 8.2 - Modalités de financement des prestations

Les prestations prévues au marché sont financées sur les fonds propres (budget principal / budgets annexes) des établissements du GHT Bourgogne Méridionale.

### 8.3 - Modalités de paiement des prestations

Les prestations prévues au marché sont, conformément à la législation et/ou réglementation en vigueur, payées par virement administratif à 50 jours pour les établissements publics de santé.

### 8.4 - Forme juridique du groupement

Les soumissionnaires sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Quelle que soit la forme du groupement, l'un des candidats membres de ce groupement, devra être désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée pour la présentation de la candidature et/ou de l'offre.

### 8.5 - Autres conditions particulières

L'exécution du marché est soumise à d'autres conditions particulières

☐ Oui    ☒ Non

## Article 9 - Marché(s) réservé(s)

Le marché est réservé

☐ Oui    ☒ Non

Le marché est réservé à des ateliers protégés

☐ Oui    ☒ Non

Le marché sera exécuté uniquement dans le cadre de programme d'emploi protégé

☐ Oui    ☒ Non

## Article 10 - Conditions propres aux marchés de services

La prestation est réservée à une profession particulière

☐ Oui    ☒ Non

Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de la prestation

☐ Oui    ☒ Non

## Article 11 - Conditions de la consultation

### 11.1 - Type de procédure

Type de procédure :

- |                      |                                     |
|----------------------|-------------------------------------|
| Ouverte              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Restreinte           | <input type="checkbox"/>            |
| Restreinte accélérée | <input type="checkbox"/>            |
| Négocié              | <input type="checkbox"/>            |
| Négocié accélérée    | <input type="checkbox"/>            |
| Dialogue compétitif  | <input type="checkbox"/>            |

La consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R 2124-1, R 2124-2 et R 2161-2 à R 2161-5 et R2181-3 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, conformément à l'article R 2122-7 du Code de la commande publique, d'avoir ultérieurement recours à la procédure négociée sans concurrence pour la réalisation de prestations similaires.

### 11.2 - Modalités de participation à la consultation

Les soumissionnaires ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements

### 11.3 - Date limite d'obtention et/ou d'accès aux documents de la consultation

La date limite pour la réception des demandes de documents ou pour l'accès aux documents est fixée au 24 mars 2025 - 12 heures.

### 11.4 - Date limite de réception des plis

La date limite pour la réception des plis est fixée au 24 mars 2025 - 12 heures - 12 heures.

Dans le cas où une modification importante des documents du dossier de consultation des entreprises est apportée ou un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration des candidatures / offres, n'est pas fourni 6 jours avant la date limite de réception des plis, le pouvoir adjudicateur peut, conformément à l'article R2151-4 du Code de la commande publique, reporter la date limite de réception des plis proportionnellement à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

### 11.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours calendaires à compter de la date limite de réception des plis.

En cas de besoin, l'acheteur peut demander aux soumissionnaires de proroger le délai de validité des offres via la plateforme PLACE. Si le soumissionnaire refuse de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité des offres.

### 11.6 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation 2025AO24001 comprend les documents suivants :

- Le cahier des clauses administratives particulières et le cas échéant son/ses annexe(s)
- Le cahier des clauses techniques particulières et le cas échéant son/ses annexe(s)
- Le présent règlement de consultation et le cas échéant son/ses annexe(s)

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Afin de pouvoir lire les documents électroniques mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

.pdf      .xls      .doc      .ppt      .zip      .jpeg      .dwg      .html

### 11.7 - Visite préalable du/des sites

Une visite de chacun des sites concernés est obligatoire.

Ces visites auront lieu sur rendez-vous auprès des personnes suivantes :

Les personnes à contacter pour tous renseignements concernant la visite sont :

Mettre en copie pour tous les sites : [cellulemarches@ch-macon.fr](mailto:cellulemarches@ch-macon.fr)

Etablissement du GHT	Personne à contacter	Coordonnées
Centre hospitalier de Mâcon	Gaetan Pehu Service intérieur	06 86 28 05 45
Centre hospitalier du Pays du Charollais Brionnais – Site de Paray le Monial	Didier BOURDET	03 85 81 84 40
Centre hospitalier du Pays du Charollais Brionnais – Site de Charolles	Jean-Baptiste CHARLES	03 85 88 20 42
Centre hospitalier du Pays du Charollais Brionnais – Site de La Clayette	Jean-Baptiste CHARLES	03 85 88 20 42
Centre hospitalier de Tournus	Aurélien PELTIER	03 85 27 49 54
Centre hospitalier du Clunisois	Thierry MARFIL	03 85 59 59 53
	Jean-François LATUILLIERE	03 85 59 59 54

La présence à cette visite sera attestée par une attestation de visite qui sera obligatoirement jointe à l'offre (annexe 2 au règlement de consultation).

## Article 12 - Modalités de remise des plis

### 12.1 - Transmission des plis matérialisés

Ce mode de transmission n'est pas autorisé.

### 12.2 - Transmission des plis dématérialisés

Les candidats doivent transmettre leur(s) dossier(s), comprenant leur candidature et leur offre, uniquement sous la forme électronique.

Le(s) format(s) utilisé(s) dans les dossier(s) doivent être suivants :

.pdf      .xls      .doc      .ppt      .zip      .jpeg      .dwg      .html

Les candidats doivent obligatoirement utiliser ces formats afin que le pouvoir adjudicateur puisse les analyser sous peine de rendre leur candidature et/ou leur offre irrégulière(s). Les candidats ne peuvent prétendre à une quelconque indemnisation.

Les candidats doivent déposer leur(s) dossier(s) par voie dématérialisée sur le profil acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Aucune autre forme de transmission dématérialisée (courriel,...) n'est acceptée.

L'accès au profil acheteur du pouvoir adjudicateur et le recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Il appartient aux candidats de tenir compte, lors de la transmission de leur(s) dossier(s), de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont ils disposent et de la taille des documents qu'ils souhaitent transmettre.

Tous les événements intervenant en salle des marchés sont horodatés par l'horloge du serveur du profil acheteur du pouvoir adjudicateur. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis hors délais.

A l'appui de la transmission de leur(s) dossier(s) par voie dématérialisée, les candidats peuvent également adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support papier et/ou sur support physique électroniques (cd, dvd, clé usb,...). Cette copie de sauvegarde doit :

- Contenir tous les documents mentionnés à l'article 12.3 du présent règlement de la consultation
- Etre placée impérativement dans un pli cacheté sur lequel est apposé le tampon de la société (nom et adresse) portant la mention suivante :

#### **PRESTATIONS DE MAINTENANCE FLUIDES MEDICAUX**

#### **COPIE DE SAUVEGARDE**

#### **CONSULTATION 2025AO24001 - NE PAS OUVRIR**

Les copies de sauvegarde doivent être remises contre récépissé à l'adresse suivante :

Nom officiel      Centre Hospitalier de Mâcon  
Point de contact      Stéphanie MIGNON – Responsable de la cellule marché  
                                 Direction des Achats et de la Logistique  
Adresse postale      350 boulevard Louis Escande  
Ville      Mâcon  
Code postal      71018 CEDEX  
Pays      France

ou, si elles sont envoyées par la poste, doivent l'être par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse ci-dessous :

Nom officiel	Centre Hospitalier de Mâcon
Point de contact	Stéphanie MIGNON - Responsable de la cellule marché Direction des Achats et de la Logistique
Adresse postale	350 boulevard Louis Escande
Ville	Mâcon
Code postal	71018 CEDEX
Pays	France

Les dossiers électroniques qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde et dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur ne sont pas ouverts et sont réputés n'avoir jamais été reçus.

Les dossiers électroniques qui n'ont pas pu être ouverts et qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde sont réputés n'avoir jamais été reçus.

Les dossiers électroniques qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde et qui sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies à l'article 11.4 du présent règlement de consultation ne sont pas ouverts.

Les dossiers électroniques qui sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies à l'article 11.4 du présent règlement de consultation et/ou qui n'ont pas pu être ouverts et/ou dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur et dont les copies de sauvegarde sur support papier sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies à l'article 11.4 du présent règlement de consultation et/ou sont transmis sous enveloppe non cachetée, ne sont pas ouverts. Dans ce cas, les dossiers électroniques font l'objet d'un archivage de sécurité et les copies de sauvegarde sur support papier sont retournées aux soumissionnaires.

### 12.3 - Contenu du pli

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

La candidature du soumissionnaire comprend :

- 1 - La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 modèle avril 2019 ou équivalent) complétée en original par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance
- 2 - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance (DC1 modèle avril 2019 ou équivalent)
- 3 - La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 modèle avril 2019 ou équivalent) complétée en original par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance ainsi que les éléments suivants :
  - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques financières, l'un des renseignements ou documents demandés dans le DC2, il peut prouver ses capacités par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

- 4 - Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance doivent fournir la déclaration de sous-traitance (DC4 modèle avril 2019 ou équivalent) complétée en original.
- 5 - Une liste des principaux services fournis au cours des 3 dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire (public / privé)

Les documents remis n'ont pas à être obligatoirement signés au stade du dépôt des offres. Seul le contrat lui-même (l'acte d'engagement) devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution.

#### *Document Unique de Marché Européen électronique*

Les candidats peuvent également soumissionner via l'utilisation du Document Unique de Marché Européen électronique (DUME).

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) et de choisir le DUME comme modalité de réponse pour la candidature. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartiendra aux candidats de compléter les autres informations.



Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

### *Groupement*

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf après autorisation expresse du pouvoir adjudicateur et dans les conditions prévues à l'article R2142-26 du Code de la commande publique.

### *Candidature incomplète*

Le pouvoir adjudicateur peut demander au soumissionnaire dont la candidature est incomplète, de lui fournir les justificatifs manquants dans un délai précisé dans le courrier. Ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours à compter de la date d'envoi du courrier, transmise par tout moyen permettant d'en constater la réception.

### *Documents transmis dans le cadre d'une consultation précédente*

Conformément à l'article R2143-14 du Code de la commande publique, les éléments constitutifs du dossier de candidature transmis par le soumissionnaire lors d'une consultation précédente peuvent, à l'exclusion de la lettre de candidature et de la déclaration du candidat individuel ou membre du groupement qui doivent être transmis à chaque fois, ne pas être à nouveau transmis, à la condition que ces documents soient toujours à jour. Si le pouvoir adjudicateur constate que ces documents ne sont plus valables, le soumissionnaire concerné sera invité à régulariser son dossier. En l'absence de régularisation, la candidature sera considérée comme irrégulière.

L'offre du soumissionnaire comprend :

- 1 - Bordereaux des prix unitaires (annexe 1 et 2 à l'acte d'engagement)  
Le soumissionnaire doit obligatoirement présenter son offre sur les bordereaux des prix unitaires joints au dossier de consultation
- 2 - Le mémoire technique (60 pages maximum) comportant l'ensemble des éléments listés dans le questionnaire technique et développement durable (annexe 3 du règlement de consultation)
- 3 - La fiche de renseignements du fournisseur (annexe 1 du règlement de la consultation)
- 4 - L'attestation de visite (annexe 2 du règlement de la consultation)

Cette offre peut être complétée par tout autre document permettant de faciliter la compréhension de la proposition du soumissionnaire.

Le soumissionnaire reconnaît avoir suppléé par ses connaissances professionnelles aux détails qui auraient pu être omis par le pouvoir adjudicateur dans le cahier des charges.

Le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, demander au soumissionnaire des précisions, des compléments ou des justifications manquantes sur sa/ses candidatures et/ou son/ses offre(s).

Le soumissionnaire ayant transmis une candidature et/ou offre dématérialisée ou des supports physiques électroniques devant comporter une signature en original doivent joindre gratuitement le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires du certificat de signature électronique (validité de signature et le cas échéant l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou à défaut les données publiques relatives au certificat du signataire, qui doit comporter au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur).

L'ensemble du dossier de consultation doit être signé par la personne habilitée à engager le soumissionnaire.

### **12.4 - Modalités d'ouverture des plis**

L'ouverture des plis est fixée au 24 mars 2025 - 14 heures.

Le lieu d'ouverture des plis est :

Centre Hospitalier de Mâcon  
Direction des Achats et de la Logistique  
350 Boulevard Louis Escande  
71018 Mâcon

Personnes autorisées à assister à l'ouverture des offres

☐ Oui ☒ Non

## **Article 13 - Modification du dossier de consultation**

Les candidats ne peuvent en aucune manière apporter de modifications au cahier des charges.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des plis, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront 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 de réception des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Article 14 - Ouverture du pli et jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur se réserve, conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

### 14.1 - Critères de choix des candidatures

Sont éliminées les candidatures qui :

- Ne sont pas recevables en application des articles L 2141-1 à L 2141-6 du Code de la commande publique
- Ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R 2142-2, R 2142-3, R 2143-3, R 2143-4 et R 2143-16 du Code de la commande publique
- Ne présentent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes

Les capacités professionnelles, techniques et financières sont appréciées sur la base des documents demandés à l'appui de la candidature.

### 14.2 - Critères de choix des offres

Sont éliminées les offres qui :

- Sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables
- Sont anormalement basses

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant d'examiner les candidatures conformément aux articles R2161-4 du code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse est, conformément aux articles L 2152-1 à L 2152-4, R 2152-1 à R 2152-7 du Code de la commande publique, choisie en fonction des critères suivants par ordre décroissant d'importance :

- Prix (50 % de la note)

Le prix se verra attribuer une note sur 50 répartie de la façon suivante :

- Une note sur 25 appréciée en fonction du prix de la maintenance préventive (annexe 1 à l'acte d'engagement)
- Une note sur 15 appréciée en fonction du coût horaire main-d'œuvre (annexe 2 à l'acte d'engagement)
- Une note sur 10 appréciée en fonction du montant des frais de déplacement et des prestations diverses (annexe 2 à l'acte d'engagement)

- Valeur technique de l'offre (50 % de la note)

La valeur technique se verra attribuer une note sur 50 répartie de la façon suivante

- Une note sur 25 appréciée au regard des moyens humains et matériels mis à disposition
- Une note sur 15 appréciée au regard de l'organisation des interventions
- Une note sur 10 appréciée au regard des objectifs de développement durable proposés par le candidat

Des précisions peuvent être demandées par le pouvoir adjudicateur aux soumissionnaires si leurs offres ne sont pas suffisamment claires.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de rectifier les bordereaux des prix unitaires dans le cas où il constaterait des erreurs de multiplication, d'addition ou de report. Dans cette hypothèse, le jugement des offres se fera sur la base des bordereaux des prix unitaires rectifiés.

La note finale se verra attribuer une note sur 100 points, obtenue par addition :

- de la note sur 50 du prix des prestations
- de la note sur 50 de la valeur technique de l'offre

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0). En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur technique sera classé en meilleure position.

## Article 15 - Enchère électronique

Une enchère électronique est effectuée

☐ Oui ☒ Non

## Article 16 - Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation

La langue pouvant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le français (FR).

## Article 17 - Financement du projet sur des fonds communautaires

Le marché s'inscrit dans un projet / programme financé par des fonds communautaires

☐ Oui ☒ Non

## Article 18 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Le soumissionnaire retenu doit fournir en application des articles R.2143-5 à R.2143-10 et R.2143-16 du Code de la commande publique :

- Les pièces mentionnées aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Afin de répondre à cette obligation, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, ce document peut être remplacé par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Dans ce cas, les documents fournis doivent être rédigés en langue française ou bien accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).
- Le cas échéant, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;

Le soumissionnaire doit également fournir :

- L'acte d'engagement qui doit être signé par la personne habilitée à engager le soumissionnaire  
La signature de l'acte d'engagement seul vaut signature de l'ensemble des pièces contractuelles
- Une copie des attestations d'assurance, en cours de validité, garantissant les risques professionnels définis à l'article 23 du cahier des clauses administratives particulières.
- Le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires du certificat de signature électronique (validité de signature et le cas échéant l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou à défaut les données publiques relatives au certificat du signataire, qui doit comporter au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur) en cas de transmission d'une candidature et/ou offre dématérialisée ou des supports physiques électroniques devant comporter une signature en original
- Le pouvoir du signataire de l'acte d'engagement à engager la personne qu'il représente
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le co-traitant et le titulaire pressenti
- Le(s) relevé(s) d'identité(s) bancaire(s)
- Le jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)

Le soumissionnaire retenu dispose d'un délai de 3 jours ouvrés à compter du courrier l'informant de l'attribution du marché ou d'un ou plusieurs lots du marché pour fournir l'ensemble de ces pièces. Faute de quoi son offre est rejetée et sa candidature éliminée, conformément aux articles R 2152-1, R 2152-2 et L 2152-1 à L 2152-4 du Code de la commande publique.

## Article 19 - Publication(s) antérieure(s) concernant le même marché

Publication(s) antérieure(s) concernant le même marché

☐ Oui ☒ Non

## Article 20 - Les modalités de recours

### 20.1 - Instance chargée des procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours est :

Nom officiel	Tribunal administratif de Dijon
Adresse postale	22 rue Assas
Ville	Dijon
Code postal	21000
Pays	France
Téléphone	03.80.73.91.00
Fax	03.80.73.39.89
Courrier électronique	<a href="mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr">greffe.ta-dijon@juradm.fr</a>
Adresse internet (URL)	<a href="http://www.dijon.tribunal-administratif.fr">www.dijon.tribunal-administratif.fr</a>

### 20.2 - Organe chargé des procédures de médiation

L'organe chargé des procédures de médiation est :

Nom officiel	Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
Adresse postale	3 rue de la Charité
Ville	Lyon Cedex 02
Code postal	69268
Pays	France
Téléphone	04 72 77 21 30
Courrier électronique	<a href="mailto:ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr">ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr</a>

### 20.3 - Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours

Le service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours est :

Nom officiel	Tribunal administratif de Dijon
Adresse postale	22 rue Assas

Ville	Dijon
Code postal	21000
Pays	France
Téléphone	03.80.73.91.00
Fax	03.80.73.39.89
Courrier électronique	<a href="mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr">greffe.ta-dijon@juradm.fr</a>
Adresse internet (URL)	<a href="http://www.dijon.tribunal-administratif.fr">www.dijon.tribunal-administratif.fr</a>

## Article 21 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur sont nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les soumissionnaires doivent faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date de remise des plis, une demande adressée via la plateforme ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Une réponse sera alors adressée, par écrit, via la plateforme, au plus 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de répondre à l'ensemble des questions posées par les candidats notamment dans les cas suivants :

- Les dispositions du dossier de consultation des entreprises sont suffisamment claires
- La question a déjà été posée et le pouvoir adjudicateur y a déjà répondu
- La question est sans lien avec la compréhension des clauses du dossier de consultation des entreprises et n'a pas pour objet de faciliter la remise des offres

Toutes les demandes de renseignements qui parviennent après la date et l'heure précitées sont renvoyées aux soumissionnaires sans réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

## Article 22 - Date d'envoi du présent avis

Le présent avis a été envoyé au JOUE le

1	9	0	2	2	0	2	5
---	---	---	---	---	---	---	---