

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) - 2025AO60006 RELATIF AU TRANSPORT DE PRELEVEMENTS

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 - Description succincte des lots	4
3.4.3 - Classification CPV	4
3.4.4 - Quantité ou étendue du marché	4
3.4.4 - Informations complémentaires	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 - Prestations complémentaires	4
Article 4 - Accord sur les marchés publics.....	4
Article 5 - Durée de l'accord - cadre	5
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
Article 12 - Modalités de remise des plis	6
12.1 - Transmission des plis matérialisés.....	6
12.2 - Transmission des plis dématérialisés.....	6
12.3 - Contenu du pli	7
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	9
14.1 - Critères de choix des candidatures	9
14.2 - Critères de choix des offres.....	9
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 - Mise au point.....	10
Article 20 - Publication(s) antérieure(s) concernant le même marché	11
Article 21 - Les modalités de recours	11
21.1 - Instance chargée des procédures de recours	11
21.2 - Organe chargé des procédures de médiation	11
21.3 - Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours.....	11
Article 22 - Renseignements complémentaires	11
Article 23 - Date d'envoi du présent avis	11

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 Anais LE GOUALLEC - Juriste
Direction des Achats et de la Logistique

Téléphone 03 85 27 70 47
Courrier électronique cellulemarches@ch-macon.fr

Adresse générale du pouvoir adjudicateur (URL) 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 est mentionné 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 réalisation de prestations de transport de prélèvements.

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 ☐

Fréquence et valeur des marchés à attribuer : Néant

3.3.2 - Forme de l'accord - cadre

L'accord - cadre est à bons de commande ☒
L'accord - cadre est à marchés subséquents ☐

L'accord-cadre à bon de commandes est, en application des articles R 2162-1 à R 2162-6 du Code de la commande publique, établi sans minimum et avec un maximum en valeur de :

Lots	Montant en € HT	Montant en € TTC
Lot 1 - Transport de prélèvements depuis le CH de Mâcon	175 000	210 000
Lot 2 - Transport de prélèvements depuis le CH du Pays Charolais-Brionnais	24 000	28 800
Total	199 000	238 800

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

Le marché prendra fin automatiquement lorsque le montant maximal aura été atteint, quelle que soit la durée prévue du marché.

3.4 - Décomposition en lot(s)

La présente consultation est divisée en lots

☒ Oui ☐ Non

Le marché est composé de deux lots :

Lot 1 - Transport de prélèvements depuis le CH de Mâcon

Lot 2 - Transport de prélèvements depuis le CH 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 candidats doivent obligatoirement remettre un acte d'engagement par lot.

Les candidats 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 réalisation de prestations de transport de prélèvements pour le compte du groupement territorial Bourgogne Méridionale.

3.4.2 - Description succincte des lots

Lot 1 - Transport de prélèvements depuis le CH de Mâcon

Le présent lot a pour objet la réalisation de prestations de transport de prélèvements pour le compte du Centre Hospitalier de Mâcon.

Lot 2 - Transport de prélèvements depuis le CH du Pays Charolais-Brionnais

Le présent lot a pour objet la réalisation de prestations de transport de prélèvements pour le compte du Centre Hospitalier du Pays Charolais-Brionnais.

3.4.3 - Classification CPV

Lot(s)	Classification (CPV)	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire
1 et 2	Objet principal	60100000-9 Service de transport routier	-
	Objet(s) supplémentaire(s)		-

3.4.4 - Quantité ou étendue du marché

Les prestations que les établissements du GHT Bourgogne Méridionale envisagent de commander sont indiquées dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

3.4.4 - Informations complémentaires

Néant

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 - Prestations complémentaires

Le pouvoir adjudicateur s'autorise, en application de l'article R 2122-4 du Code de la commande publique, à passer, en cas de besoin, un marché de services sans publicité ni mise en concurrence pour des prestations complémentaires.

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

Article 6 - Durée du marché ou délai d'exécution

6.1 - Période ferme

du 0 1 / 0 7 / 2 0 2 5 inclus

au 3 0 / 0 6 / 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.

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 FR1 - FRB - FRC - FRD - FRE - FRF - FRG - FRH - FRI - FRJ - FRK - FRL

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 17 et 19 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) 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 R2161-2 à R2161-5 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 mardi 8 avril 2025 - 12 heures¹.

11.4 - Date limite de réception des plis

La date limite pour la réception des plis est fixée au mardi 8 avril 2025 - 12 heures¹.

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 2025AO60006 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)
- Les annexes 1 et 2 à l'acte d'engagement

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

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.

¹ Date et heure de la salle des marchés du profil acheteur

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 du pouvoir adjudicateur (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 et être placée impérativement dans un pli cacheté sur lequel est apposé le tampon de la société (nom et adresse) portant la mention suivante :

**TRANSPORT DE PRELEVEMENTS
COPIE DE SAUVEGARDE
CONSULTATION 2025AO60006 - NE PAS OUVRIR**

Les copies de sauvegarde doivent être remises contre récépissé ou par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante :

Nom officiel	Centre Hospitalier de Mâcon
Point de contact	Anais LE GOUALLEC - Juriste 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 ou physique électronique (cd, dvd, clé usb,...) 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 cachetés et/ou n'ont pas pu être ouvertes et/ou dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur, 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 physique électroniques 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 par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance
- 2 - 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 et notamment les éléments suivants :
 - Pour l'appréciation des capacités économiques et financières
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
 - Pour l'appréciation des capacités techniques et professionnelles
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

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.

- 3 - 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.

Les documents remis n'ont pas à être signés au stade du dépôt de la candidature et/ou de l'offre. Seul l'offre finale devra, à l'issue de la procédure d'attribution, être signée par la personne habilitée à engager le soumissionnaire.

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) 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 - L'annexe 1 à l'acte d'engagement

Le soumissionnaire doit obligatoirement présenter son offre sur le bordereau des prix unitaires joint au dossier de consultation

Ce document doit être transmis sous format modifiable

- 2 - Le mémoire technique (30 pages maximum)² répondant à l'ensemble des éléments indiqués dans le questionnaire technique et développement durable (annexe 2 du règlement de la consultation) ainsi qu'au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières. Les fiches techniques des produits proposés dans le cadre de ce marché devront être annexés au mémoire technique du candidat.

- 3 - Les habilitations et accréditations du titulaire lui permettant de réaliser les prestations du marché

- 4 - La fiche de renseignements du prestataire (annexe 1 du règlement de la consultation)

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

² Le soumissionnaire doit répondre dans l'ordre où elles sont listées à l'ensemble des questions mentionnées dans l'annexe 2 du règlement de la consultation. Le mémoire ne doit pas dépasser 30 pages recto (page de garde et annexes non comprises, le cas échéant). En cas de dépassement du nombre de pages du mémoire technique, seules les 30 premières pages (page de garde comprise) seront analysées.

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).

12.4 - Modalités d'ouverture des plis

L'ouverture des plis est fixée au mardi 8 avril 2025 - 14 heures¹.

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.

Les modifications sont communiquées aux seuls candidats qui se sont identifiés lors du retrait du dossier de consultation. Ils doivent nécessairement répondre sur la base de la dernière version des documents éventuellement modifiés.

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

Le pouvoir adjudicateur a la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sans que ces modifications n'entraînent une modification des caractéristiques substantielles des offres.

L'offre économiquement la plus avantageuse est, conformément aux articles L2152-7 et R 2152-7 du Code de la commande publique, choisie en fonction des critères suivants par ordre décroissant d'importance :

- Prix des prestations (50 % de la note)
Le sous-critère de la valeur prix est :
 - Prix des prestations de transport (50 % de la note) (lot 1)
 - Prix des prestations de transport (35 % de la note) et prix des emballages (15 % de la note) (lot 2)
- Valeur technique de l'offre (40 % de la note)
Les sous-critères de la valeur technique sont :

- Moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations (15 % de la note) (lots 1 et 2)
- Modalités de suivi et de contrôle de la qualité des prestations (15 % de la note) (lots 1 et 2)
- Organisation mise en place pour la réalisation des prestations (10 % de la note) (lots 1 et 2)
- Développement durable (10 % de la note)
Les éléments d'appréciation du développement durable sont :
 - Démarches environnementales mises en place dans le cadre de l'exécution des prestations (5 points) (lots 1 et 2)
 - Démarches sociales mises en place dans le cadre de l'exécution des prestations (5 points) (lots 1 et 2)

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 leur bordereau 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 du bordereau des prix unitaires rectifié.

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 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 25 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 cotraitant et le titulaire pressenti
- Le(s) relevé(s) d'identité(s) bancaire(s)
- Le jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)

Dans le cas où le soumissionnaire retenu aurait déjà transmis dans son offre une partie de ces documents toujours en cours de validité, le pouvoir adjudicateur ne sollicitera le soumissionnaire que pour les documents manquants.

Les documents mentionnés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

Le soumissionnaire retenu dispose d'un délai de 3 jours ouvrables 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 documents. 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 - Mise au point

Le pouvoir adjudicateur et soumissionnaire retenu pourront, conformément à l'article R2152-12 du Code de la commande

publique, procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature, sans que celle-ci ait pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

Article 20 - Publication(s) antérieure(s) concernant le même marché

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

☐ Oui ☒ Non

Article 21 - Les modalités de recours

21.1 - 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	greffe.ta-dijon@juradm.fr
Adresse internet (URL)	www.dijon.tribunal-administratif.fr

21.2 - 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	ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr

21.3 - 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	greffe.ta-dijon@juradm.fr
Adresse internet (URL)	www.dijon.tribunal-administratif.fr

Article 22 - 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).

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 23 - Date d'envoi du présent avis

Le présent avis a été envoyé au JOUE le

0	7
---	---

0	4
---	---

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