



**MAINTENANCE PREVENTIVE ET CURATIVE DE DIVERS MATERIELS (MATERIEL ET
INSTALLATION FRIGORIFIQUE, MATERIEL DE CUISSON, MATERIEL DE LAVERIE,...)
POUR LE GHT BOURGOGNE MERIDIONALE**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC n°2025AO50009 commun aux 2 lots)**

Date limite de réception des offres : Vendredi 21 novembre 2025 à 12h00 (heure de Paris).

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
3.5 - 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)	5
3.10 - Prestations complémentaires	5
Article 4 - Accord sur les marchés publics	5
Article 5 - Durée de l'accord – cadre	5
Article 6 - Lieu de livraison des prestations	5
Article 7 - Conditions relatives au(x) marché(s)	5
7.1 - Cautionnement et garanties exigés.....	5
7.2 - Modalités de financement des prestations.....	5
7.3 - Modalités de paiement des prestations.....	5
7.4 - Forme juridique du groupement.....	5
7.5 - Autres conditions particulières.....	6
Article 8 - Marché(s) réservé(s)	6
Article 9 - Conditions propres aux marchés de services.....	6
Article 10 - Clauses d'insertion par l'activité	6
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 de réception des plis	6
11.4 - Délai de validité des offres.....	7
11.5 - Contenu du dossier de consultation.....	7
11.6 – Renseignements complémentaires	7
11.7 - Visite préalable du/des sites.....	7
Article 12 - Modalités de remise des plis	9
12.1 - Transmission des plis matérialisés	9
12.2 - Transmission des plis dématérialisés	9
12.3 - Contenu du pli.....	10
Article 13 - Modification du dossier de consultation	12
Article 14 - Ouverture du pli et jugement des offres	12
14.1 - Critères de choix des candidatures	12
14.2 - Critères de choix des offres.....	12
Article 15 - Enchère électronique.....	13
Article 16 - Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation	13
Article 17 - Financement du projet sur des fonds communautaires.....	13
Article 18 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	13
Article 19 - Mise au point	14
Article 20 - Publication(s) antérieure(s) concernant le même marché	14
Article 21 - Les modalités de recours.....	14
21.1 - Instance chargée des procédures de recours.....	14
21.2 - Organe chargé des procédures de médiation	14
21.3 - Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours	14

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	Carine BERGERET Juriste marchés publics 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 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 préventive et curative de divers matériels (matériel et installation frigorifiques, matériel de cuisson, matériel de laverie,...) pour le GHT Bourgogne Méridionale.

3.2 - Type de marché

Le marché est un marché :

Fourniture	<input type="checkbox"/>
Services	<input checked="" type="checkbox"/>
Travaux	<input type="checkbox"/>

3.3 - Forme du marché

L'avis implique :

Un marché public	<input type="checkbox"/>
La mise en place d'un système d'acquisition dynamique (SAD)	<input type="checkbox"/>
L'établissement d'un accord - cadre	<input checked="" type="checkbox"/>

3.3.1 - Information sur l'accord - cadre

L'accord - cadre concerne un seul opérateur	<input checked="" type="checkbox"/>
L'accord - cadre concerne plusieurs opérateurs	<input type="checkbox"/>

3.3.2 - Forme de l'accord - cadre

L'accord-cadre est à bons de commande	<input checked="" type="checkbox"/>
L'accord-cadre est à marchés subséquents	<input type="checkbox"/>

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 :

	Montant en € HT
Lot 1 - Maintenance préventive et curative de divers matériels (matériel et installation frigorifiques, matériel de cuisson, matériel de laverie,...) du CH de Mâcon, du CH du Clunisois et du CH de Belnay de Tournus	389 832
Lot 2 - Maintenance préventive et curative de divers matériels (matériel et installation frigorifiques, matériel de cuisson, matériel de laverie,...) du CH du Pays Charolais-Brionnais et du CH Fondation d'Aligre de Bourbon-Lancy	366 728
Total	756 560

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 - Maintenance préventive et curative de divers matériels (matériel et installation frigorifiques, matériel de cuisson, matériel de laverie,...) du CH de Mâcon, du CH du Clunisois et du CH de Belnay de Tournus

Lot 2 - Maintenance préventive et curative de divers matériels (matériel et installation frigorifiques, matériel de cuisson, matériel de laverie,...) du CH du Pays Charolais-Brionnais et du CH Fondation d'Aligre de Bourbon-Lancy

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.4.1 - Description succincte du marché

Le présent marché a pour objet des prestations de maintenance préventive et curative des matériels frigorifiques, de cuisson et de laverie des établissements du GHT Bourgogne Méridionale.

3.4.2 - Description succincte des lots

Lot 1 - Maintenance préventive et curative de divers matériels (matériel et installation frigorifiques, matériel de cuisson, matériel de laverie,...) du CH de Mâcon, du CH du Clunisois et du CH de Belnay de Tournus

Le présent lot a pour objet la réalisation de prestations de maintenance préventive et curative de divers matériels (matériel et installation frigorifiques, matériel de cuisson, matériel de laverie,...) du CH de Mâcon, du CH du Clunisois et du CH de Belnay de Tournus.

Lot 2 - Maintenance préventive et curative de divers matériels (matériel et installation frigorifiques, matériel de cuisson, matériel de laverie,...) du CH du Pays Charolais-Brionnais et du CH Fondation d'Aligre de Bourbon-Lancy

Le présent lot a pour objet la réalisation de prestations de maintenance préventive et curative de divers matériels (matériel et installation frigorifiques, matériel de cuisson, matériel de laverie,...) du CH du Pays Charolais-Brionnais et du CH Fondation d'Aligre de Bourbon-Lancy.

3.4.3 - Classification CPV

Lot(s)	Classification (CPV)	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire
1 et 2	Objet principal	50324200-4 - Services de maintenance préventive	-
	Objet(s) supplémentaire(s)	50000000-5 - Services de réparation et d'entretien	-

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.

3.5 - 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

Chaque marché sera passé pour une durée ferme allant du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

A titre dérogatoire, le délai d'exécution concernant les prestations de maintenance à destination du matériel des EHPAD de Mâcon, dans le cadre du lot 1, commencera à compter du 1^{er} octobre 2026.

Au-delà de cette période ferme, le marché pourra être reconduit 3 fois, tacitement, par période de 12 mois. Ainsi, sa durée totale ne pourra excéder le 31 décembre 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.

Article 6 - 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 7 - Conditions relatives au(x) marché(s)

7.1 - 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 18 et 20 du cahier des clauses administratives particulières.

7.2 - 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.

7.3 - 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.

7.4 - Forme juridique du groupement

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du

groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, mais également en qualité de membres de plusieurs groupements conformément à l'article R.2142-21 du Code précité.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

7.5 - Autres conditions particulières

L'exécution du marché est soumise à d'autres conditions particulières ☐ Oui ☒ Non

Article 8 - 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 9 - 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 10 - Clauses d'insertion par l'activité

Le pouvoir adjudicateur dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause d'insertion sociale est applicable pour les lots 1 et 2 du présent cahier des charges.

Le titulaire devra, en lien avec l'Aile Sud Bourgogne, réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Article 11 - Conditions de la consultation

11.1 - Type de procédure

Type de procédure :

Ouverte ☒
Restreinte ☐
Restreinte accélérée ☐
Négocié ☐
Négocié accéléré ☐
Dialogue compétitif ☐

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 de réception des plis

La date limite pour la réception des plis est fixée au **vendredi 21 novembre 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.

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

11.4 - 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, le pouvoir adjudicateur 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.

11.5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation 2025AO50009 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'engagement¹
- Les formulaires DC1 et DC2.

L'acte d'engagement n'est pas joint dans le DCE et n'a pas besoin d'être remis dans le pli. Seul l'attributaire pressenti devra remettre l'acte d'engagement complété et signé.

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

11.6 – 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.

11.7 - Visite préalable du/des sites

Les candidats doivent, avant la remise de leur(s) offre(s) pour les lots 1 et 2, obligatoirement visiter les locaux concernés par l'objet de la consultation afin de prendre connaissance des différentes conditions d'exécution des prestations.

La visite des sites aura pour but de permettre aux candidats de prendre connaissance :

- Des caractéristiques générales des sites
- Des conditions générales d'exécution des prestations

Les visites des sites auront lieu aux dates suivantes :

CH Fondation d'Aligre (BOURBON-LANCY)	
Date de la visite	13 novembre 2025
Horaire de la visite	14h00 à 17h00
Lieu de rendez-vous	Services techniques Allée d'Aligre 71140 Bourbon-Lancy
Personne(s) à contacter pour la visite	M. Willy LENEPVEU Responsable des services techniques Tel : 03.85.89.60.09
CH du Pays Charolais-Brionnais	
Date de la visite	6 novembre 2025 (8h-12h et 13H30-17h00)
Horaire de la visite	Site de La Clayette : à planifier Site de Charolles : à planifier Site de Paray le Monial : à planifier
Lieu de rendez-vous	- Site de La Clayette Service technique 19 rue de l'Hôpital 71800 La Clayette - Site de Charolles Service technique 6 rue du Prieuré 71120 Charolles - Site de Paray le Monial Service technique Boulevard Les Charmes 71600 Paray Le Monial
Personne(s) à contacter pour la visite	- M. Alain Lacarelle Responsable technique du site de La Clayette Tel : 03.85.28.91.38 - M. Jean Baptiste Charles Responsable technique du site de Charolles Tel : 03.85.88.20.42 - M. Philippe Louveton Responsable maintenance du site de Paray le Monial Tel : 03.85.81.84.60
CH de Macon	
Date de la visite	12 novembre 2025
Horaire de la visite	Site du CH de Mâcon : 8h30 à 11h00 Site des EHPAD de Mâcon : 13h15 à 15h00
Lieu de rendez-vous	- Site du CH de Mâcon : Unité Centrale de Production de Repas 350 boulevard Louis Escande 71000 Macon - Site des EHPAD de Mâcon : EHPAD Hôtel Dieu 344 rue des Epinoches 71000 Mâcon
Personne(s) à contacter pour la visite	- M. Hervé Baudin Responsable du service restauration Tel : 03.85.27.50.25 - M. Jean-Marie Terrenoire Responsable des services techniques Tel : 03.85.27.71.94

CH de Belnay (TOURNUS)	
Date de la visite	10 novembre 2025
Horaire de la visite	A partir de 9h00
Lieu de rendez-vous	Services techniques 627 avenue Suzanne et Henri Vitrier 71700 Tournus
Personne(s) à contacter pour la visite	Aurélien Peltier Responsable des services techniques Tel : 03.85.27.49.54 06.21.13.34.31
CH du Clunisois	
Date de la visite	10 novembre 2025
Horaire de la visite	14h00 à 17h00
Lieu de rendez-vous	Site Griffon 13 place Charles Pleindoux 71250 Cluny Site Corsin 7 charrière des écorces 71520 TRAMAYES
Personne(s) à contacter pour la visite	M. Ludovic BRIDET Responsable de la cuisine à Cluny Tel : 03.85.59.59.05 (6h30 à 14h30) M. Jean François LATUILIERE (jusqu'à 16h30) Agent technique à Cluny 03.85.59.59.54 M. Grégory MORALES (jusqu'à 16h30) Agent technique à Tramayes 03.85.50.79.14

A l'issue de la visite, une attestation est remise aux candidats ayant participé à la totalité de la présentation des locaux. Les candidats doivent obligatoirement joindre cette attestation dans leur offre sous peine de rendre leur offre irrégulière.

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

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 13.3 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 :

PRESTATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE ET CURATIVE DE DIVERS MATERIELS
COPIE DE SAUVEGARDE
CONSULTATION 2024AO50005 - 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	Carine BERGERET Juriste marchés publics 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 12.4 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 12.4 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 12.4 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.

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 la décomposition du prix global et forfaitaire et le bordereau des prix unitaires joints au dossier de consultation

Ce document doit être transmis sous format modifiable

2 - Le mémoire technique (60 pages maximum recto / verso (page de garde et annexes non comprises, le cas échéant), police Arial, taille de police 10)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.

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 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).

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 60 pages recto / verso (page de garde et annexes non comprises, le cas échéant). En cas de dépassement du nombre de pages du mémoire technique, seules les 60 premières pages (page de garde comprise) seront analysées.

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

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

Le pouvoir adjudicateur 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 pondérés suivants :

- Prix des prestations (40 % de la note) jugé sur la base des montants HT renseignés à l'annexe 1 à l'acte d'engagement (DPGF-BPU) selon la décomposition suivante :
 - Le prix des prestations de la maintenance préventive (30 % de la note)
 - Le prix des prestations de la maintenance curative analysé sur la base du coût de la main-d'œuvre et du déplacement (10 % de la note)
- Valeur technique de l'offre (55 % de la note) jugée au regard des éléments détaillés à l'annexe 2 du règlement de la consultation, selon la décomposition suivante :
 - Organisation mise en place pour la réalisation des prestations (15 % de la note)
 - Moyens humains dédiés à la réalisation des prestations (15 % de la note)
 - Moyens matériels dédiés à la réalisation des prestations (10 % de la note)
 - Modalités de suivi et de contrôle de la qualité des prestations (15 % de la note)
- Développement durable (5 % de la note) jugé au regard des éléments détaillés à l'annexe 2 du règlement de la consultation et permettant d'apprécier les démarches environnementales mises en place dans le cadre de l'exécution des prestations

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

- De la note sur 40 pour la valeur prix des prestations
- De la note sur 55 pour la valeur technique de l'offre
- De la note sur 5 sur la valeur développement durable

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.

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 décomposition du prix global et forfaitaire - 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 de la décomposition du prix global et forfaitaire - 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 26 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 5 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

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.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