

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
n° 2025PA42013

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

**TRAVAUX DE REMPLACEMENT DES
EQUIPEMENTS DE PRODUCTION D'EAU GLACEE
SUR LE SITE DES CHANAUX - DU CENTRE HOSPITALIER DE MACON**

Date limite de réception des offres : vendredi 30 janvier 2026 à 12h00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

1.	Dispositions générales	3
1.1.	Objet de la consultation	3
1.2.	Procédure applicable	3
1.3.	Allotissement	3
1.4.	Type, forme et nature	3
1.5.	Classification	3
1.6.	Tranches	3
1.7.	Phase	3
1.8.	PSE	3
1.9.	Travaux ou services similaires	3
1.10.	Variante	3
2.	Contenu du dossier de consultation	4
2.1.	Pièces constitutives du DCE	4
2.2.	Modifications du DCE	4
2.3.	Renseignements complémentaires - Questions	4
3.	Durée	4
4.	Lieu d'exécution des prestations	5
4.1.	Lieux des prestations	5
4.2.	Visite préalable du site	5
5.	Modalités financières	5
6.	Présentation de la candidature	5
6.1.	Contenu de la candidature	5
6.2.	Groupements d'opérateurs économiques	5
6.3.	Sous-traitance	6
6.4.	Candidature incomplète	6
6.5.	Documents transmis dans le cadre d'une consultation précédente	6
7.	Présentation de l'offre	6
7.1.	Contenu de l'offre	6
7.2.	Précisions sur la remise de l'annexe financière	6
7.3.	Précisions sur la remise du mémoire technique	7
8.	Modalités de remise des plis	7
8.1.	Langue	7
8.2.	Date limite de réception des plis	7
8.3.	Délai de validité des offres	7
8.4.	Transmission des plis dématérialisés	7
8.5.	Copie de sauvegarde	7
9.	Ouverture et analyse des plis	8
9.1.	Analyse de la recevabilité des candidatures	8
9.2.	Précisions – Offre Anormalement Basse (OAB)	8
9.3.	Analyse des offres - décisions	8
9.4.	Négociations	9
10.	Attribution du marché	9
11.	Litiges et différends	9

1. Dispositions générales

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation vise à la passation d'un marché public ayant pour objet le remplacement des équipements de production d'eau glacée sur le site des Chanaux du Centre Hospitalier de Mâcon :

- Remplacement du groupe centrifuge à palier magnétique
- Dépose de la PAC

Le Centre Hospitalier de Mâcon envisage également le remplacement de la pompe à chaleur réversible et l'installation d'un booster, au titre de Prestations supplémentaires éventuelles.

1.2. Procédure applicable

La consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1, du Code de la commande publique (ci-après « le Code »).

1.3. Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie en vertu de l'article L2113-11 du Code.

La dévolution en lots séparés serait de nature à restreindre la concurrence et risquerait de rendre techniquement plus difficile et coûteuse l'exécution et la coordination des prestations en site occupé.

1.4. Type, forme et nature

Le présent RC vise à la passation d'un marché ordinaire de travaux, traité à prix global et forfaitaire.

Les travaux prévus au marché sont financés sur les fonds propres (budget principal) du pouvoir adjudicateur et par emprunts.

1.5. Classification

Code CPV : 45331230-7 Travaux d'installation de matériel de refroidissement

Codes NUTS : FRC13

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

1.6. Tranches

Sans objet

1.7. Phase

La présente consultation ne comprend pas de phase au sens technique.

1.8. PSE

La présente consultation comprend deux prestations supplémentaires facultatives :

- PSE N°1 : mise en place d'un booster
- PSE N°2 : remplacement de la PAC

Les modalités financières de cette PSE sont détaillées dans la DPGF, annexe financière à l'acte d'engagement (uniquement dans le cas où le pouvoir adjudicateur retient la PSE).

Le candidat est tenu de répondre à ces 2 PSE dans son offre. Les modalités de sa proposition entrent donc dans l'analyse des offres.

1.9. Travaux ou services similaires

Conformément à l'article L.2194-1 de l'article R.2122-7 du Code, le pouvoir adjudicateur peut passer avec le titulaire un marché sans nouvelle procédure de mise en concurrence en cas de besoin de travaux similaires au plus tard dans les 3 ans qui suivent la notification du présent marché.

Le montant des travaux similaires ne pourra excéder 50% du montant initial du présent marché.

1.10. Variante

La présente consultation ne comprend aucune variante ; ni à l'initiative du pouvoir adjudicateur, ni à celle du soumissionnaire. Les variantes sont donc interdites. Toute remise de variante constitue une irrégularité de l'offre.

2. Contenu du dossier de consultation

2.1. Pièces constitutives du DCE

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) n°2025PA42013;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°2025PA42013 ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n°2025PA42013 et ses annexes :
 - Annexe N°1 : Le carnet de plans d'implantation
 - Annexe N°2 : Le carnet de schémas/synoptiques
 - Annexe N°3 : Le planning prévisionnel de chantier
 - Annexe N°4 : Le PIC
 - Annexe N°5 : Le CCF du SSI
 - Annexe N°6 : La liste des points GTC
 - Annexe N°7 : Les notes de calcul électriques
 - 7-1 notes de calcul des groupes
 - 7-2 notes de calcul des groupes + booster
 - 7-3 notes de calcul de la PAC
 - Annexe N°8 : La notice acoustique
 - Annexe N°9 : La notice structure
 - Annexe N°10 : La démarche QEB
 - Annexe N°11 : le tableau des marques
- L'annexe financière à l'Acte d'Engagement¹ : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- La trame d'attestation de visite.

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) jusqu'à la date limite de réception des offres spécifiée en page de garde du présent RC.

2.2. Modifications du DCE

Les candidats ne peuvent en aucune manière apporter de modifications ou réserves 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.

2.3. Renseignements complémentaires - Questions

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

3. Durée

La durée du marché comprend une période de préparation de 2 mois à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux, suivi d'une période de chantier de 3 mois de travaux.

- Pour la PSE N°1, la durée du marché est prolongée de 7 semaines supplémentaires ;

¹ 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'AE complété et signé

- Pour la PSE N°2, la durée du marché est prolongée de 6 semaines supplémentaires

4. Lieu d'exécution des prestations

4.1. Lieux des prestations

Les prestations prévues au marché doivent être exécutées sur le site du pouvoir adjudicateur :

Centre Hospitalier de Mâcon – site des Chanoux - 350 bd Louis Escande - 71018 MACON cedex

4.2. Visite préalable du site

La visite est obligatoire de sorte à ce que les entreprises se rendent sur site préalablement à leur remise d'offre afin de prendre connaissance de tous les éléments nécessaires avant de remettre une offre.

La visite est obligatoire et est planifiée :

Le mercredi 7 janvier 2026 à 14h

RDV à l'accueil du bâtiment des services techniques sur le site des Chanoux

Les candidats doivent s'inscrire par écrit préalablement en indiquant les noms et fonctions des personnes participant à ces visites auprès de la Direction du Plan, des Travaux et des Services Techniques du Centre Hospitalier de Mâcon dptst@ch-macon.fr

Chaque soumissionnaire doit obligatoirement joindre une attestation de visite² dans son offre.

5. Modalités financières

L'ensemble des dispositions financières (prix, révisions, règlement, etc.) sont stipulées au CCAP.

6. Présentation de la candidature

6.1. Contenu de la candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra justifier de ses capacités :

- Professionnelles :
 - Qualibat 2151 / 5232 / 5511 ou qualifications équivalentes
 - Qualifelec : MGT12 / CFMGT12 / PAC2 ou qualifications équivalentes
- Financières : chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois dernières années (ou le chiffre d'affaires disponible pour les sociétés nouvellement créées) en précisant la part relative aux travaux, objet de la présente consultation.
- Techniques : présentation de 5 références de prestations similaires à l'objet du marché, en terme de budget, de type de travaux équivalents en site hospitalier et / ou réalisé en site occupé, délais et complexité pour des travaux exécutés au cours des cinq dernières années. Pour chaque opération, il est demandé de préciser le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux, le maître d'ouvrage, appuyée d'attestations de bonne exécution chaque fois que possible

Pour ce faire, il produit à l'appui de sa candidature les documents suivants :

- Déclaration de candidature, sous la forme des formulaires DC1 et DC2, ou sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) ;
- L'attestation de qualification sous la forme d'un certificat à jour
- Les éléments relatifs à la sous-traitance, le cas échéant, cités à l'article 6.3 ci-dessous.

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

6.2. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R.2142-19 et R.2142-22 du Code, les soumissionnaires sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement, le cas échéant, la forme du groupement est impérativement solidaire.

² Le modèle d'attestation est joint au DCE. La signature du pouvoir adjudicateur n'est pas nécessaire.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira une déclaration de candidature (DUME ou DC1/DC2).

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.

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.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

6.3. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour, dûment complété et signé.

6.4. 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.

6.5. 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.

7. Présentation de l'offre

7.1. Contenu de l'offre

Le candidat remet les éléments suivants constitutifs de son offre :

- L'annexe 1 à l'Acte d'Engagement³ : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- L'attestation de visite contresignée ;
- Le mémoire technique selon les modalités décrites ci-dessous au paragraphe 7.3
- Les fiches techniques des équipements installés.

Ces éléments sont tous remis, intégralement complétés, sans aucune modification, rature, ajout, ou réserve. A défaut, l'offre sera déclarée irrégulière.

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.

7.2. Précisions sur la remise de l'annexe financière

L'annexe financière est remise en version tableur et PDF.

³ 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'AE complété et signé

7.3. Précisions sur la remise du mémoire technique

Le candidat doit remettre un mémoire technique comportant l'ensemble des éléments listés ci-dessous :

- La méthodologie et le mode opératoire détaillées pour ces travaux avec prise en compte des contraintes du site occupé
- Les moyens humains et matériels alloués au chantier et par type de tâche
- Planning, durée des études, des approvisionnements et des interventions par tâche. Identification des points de vigilances éventuels et optimisations possibles.
- Performances en matière de protection de l'environnement, gestion des déchets et gestion des nuisances.
- Moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité et la sûreté du chantier, de l'établissement et des personnes
- La qualité des matériaux et matériels proposés (tableau des marques à compléter et fiches techniques à joindre)

Les éléments inscrits dans le mémoire technique engagent les candidats pour la durée du marché. En cas de modifications, un accord devra être trouvé entre les différentes parties au marché, et formalisé par voie d'avenant.

8. Modalités de remise des plis

8.1. Langue

L'ensemble des éléments remis au titre de la candidature et de l'offre sont en langue française. A défaut, une traduction des documents devra être jointe.

8.2. Date limite de réception des plis

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les offres reçues hors délai sont éliminées.

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.

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.

8.3. 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.

8.4. Transmission des plis dématérialisés

Les candidats doivent impérativement déposer leur dossier par voie dématérialisée sur le profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Aucune autre forme de transmission dématérialisée (courriel, clé USB...) ou matérialisée (courrier,) n'est acceptée.

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

Les formats utilisés dans les dossiers doivent impérativement être parmi les suivants afin que le pouvoir adjudicateur puisse les analyser sous peine de rendre leur candidature et/ou leur offre irrégulière sans qu'ils ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation : .pdf .xls .doc .ppt .zip .jpeg .html

8.5. Copie de sauvegarde

A l'appui de la transmission de leur dossier 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 exigés dans le présent RC ;
- Etre placée impérativement dans un pli cacheté sur lequel est apposé le tampon de la société (nom et adresse) portant la mention suivante :

**TRAVAUX DE REMPLACEMENT DES EQUIPEMENTS DE PRODUCTION D'EAU GLACEE
DU SITE DES CHANAUX DU CENTRE HOSPITALIER DE MACON
COPIE DE SAUVEGARDE CONSULTATION 2025PA42013 - 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 : Centre Hospitalier de Mâcon - DAL - Cellule des marchés - 350 boulevard Louis Escande - 71018 MACON CEDEX

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.

9. Ouverture et analyse des plis

9.1. Analyse de la recevabilité des candidatures

Les capacités professionnelles, financières et techniques du candidat seront analysées à partir des éléments transmis sur la base des critères cités à l'article 6.1 ci-dessus.

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 présentent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes

9.2. Précisions – Offre Anormalement Basse (OAB)

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

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.

9.3. Analyse des offres - décisions

Sont éliminées les offres qui sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Toutefois, en vertu de l'article R.2152-2 le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de permettre aux soumissionnaires éventuellement concernés de régulariser leur offre dès lors qu'elle n'est pas anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre régulière, économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères tels que suivants :

- Prix (pondération 40%) appréciée au vu du montant total HT du marché, tel que figurant dans la DPGF (annexe 1 à l'AE), en prenant en compte chaque PSE.
- Valeur technique (pondération 50 %) appréciée au vu des éléments renseignés dans le mémoire technique et ses annexes. La valeur technique est elle-même pondérée en 5 sous-critères :
 - **SC1** (pondération 20 %) Qualité de la méthodologie et des modes opératoires détaillés prévu pour l'opération, en termes de prise en compte des contraintes d'un site occupé ;
 - **SC2** (pondération 10%) Qualité des moyens humains et matériels alloués au chantier et par type de tâche ;
 - **SC3** (pondération 10%) Planning, durée des études, des approvisionnements et des interventions par tâche. Identification des points de vigilances éventuels et optimisations possibles
 - **SC4** (pondération 5%) : Qualité du dispositif mis en œuvre pour assurer la sécurité et la sûreté du chantier, de l'établissement et des personnes
 - **SC5** (pondération 5%) Qualité des matériaux et matériels proposés. Tableau des marques (annexe 11 au CCTP complétée) et fiches techniques jointes

- Développement durable (pondération 10%) appréciée au vu des éléments renseignés dans le mémoire technique. La durabilité de l'offre est évaluée au regard de la démarche mise en œuvre dans le cadre de l'exécution des travaux pour limiter l'impact sur l'environnement (notamment en termes de production / gestion de déchets, en particulier en ce qui concerne le recyclage des équipements enlevés)

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.

9.4. Négociations

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité (sans en être tenu) de négocier avec les 3 candidats ayant remis les offres régulières les mieux classées. Il est précisé qu'au vu des offres reçues, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les négociations s'ouvriront avec les sociétés ainsi retenues. Elles seront menées par écrit (courriel, courrier...) et pourront donner lieu à un ou plusieurs rendez-vous de négociations. Dans ce dernier cas, une convocation sera adressée, au minimum 72h avant la date de réunion retenue, au candidat invité à négocier. En l'absence du candidat à cette réunion, l'offre initiale sera retenue pour le classement des offres.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

10. Attribution du marché

Au terme de la procédure d'analyse et de négociation éventuelle, l'acheteur demandera à l'attributaire pressenti de lui retourner dans un délai qui lui sera signifié :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
- Les attestations d'assurance mentionnées dans le CCAP ;
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de fournir une attestation de vigilance prouvant qu'il respecte les règles applicables en terme de lutte contre le travail dissimulé.

11. Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours et de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Dijon - Tél. : 03.80.73.91.00 - Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

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