



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICES

**Maintenance préventive et curative des
mobiliers médicaux et équipements
paramédicaux du Centre Hospitalier de
Mayotte**

Date et heure limites de réception des offres :

31/07/2026 :14 (heure Mayotte)

Affaire N°17/BIOM/2026

**Appel d'offres ouvert, établi en l'application des dispositions du Code de la
Commande Publique (CCP)**

**Et par référence au cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables
aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté
du 30 mars 2021**

CENTRE HOSPITALIER DE MAYOTTE

Rue de l'hôpital
BP 04

97600 MAMOUDZOU

Tél : 02 69 64 80 34 – Fax : 02 69 61 79 65

Courriel : gestioncellule.marches@chmayotte.fr

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

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.3 - Conditions particulières d'exécution : Clause d'insertion par l'activité économique / d'insertion sociale	4
4 - Contenu du dossier de consultation	5
4.1 - Composition du dossier de consultation	5
4.2 - Obtention du dossier de consultation	5
4.3 - Modification de détail au dossier de consultation	5
4.4 - Modalités d'échanges et de questions/réponses	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Recevabilité des candidatures	6
5.2 - Recevabilité des offres	8
5.3 - Mise au point	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Modalités de dépôt des candidatures et des offres	8
6.2 - Transmission sous support papier	9
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Jugement des offres	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
8 - Renseignements complémentaires	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
8.2 - Procédures de recours	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Maintenance préventive et curative des mobiliers médicaux et équipements paramédicaux du Centre Hospitalier de Mayotte

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le marché est passé en accord-cadre mono-attributaire sans minimum et avec un maximum en valeur est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les montants maximums par lot sont définis dans le CCAP

1.4 - Décomposition de la consultation

Le marché est décomposé en lots techniques indépendants :

- Lot 1 – Lits médicalisés sans pesée – LINET/ CORONA
- Lot 2 – Lits médicalisés sans pesée – HILLROM/BAXTER
- Lot 3 – Lits médicalisés avec pesée – HILLROM/BAXTER
- Lot 4 – Tables d'accouchement – HILLROM/BAXTER
- Lot 5 – Matelas anti-escarres – HILLROM/BAXTER
- Lot 6 – Matelas anti-escarres – ARJO
- Lot 7 – Soulève-malades mobiles – LIKO
- Lot 8 – Lève-personnes plafonniers – HILLROM/BAXTER
- Lot 9 – Brancard et mobilier médical – ACIME
- Lot 10 – Brancard et mobilier médical multimarques
- Lot 11 – Mobilier standard de service
- Lot 12 – Équipements de rééducation et de kinésithérapie
- Lot 13 – Nettoyeurs vapeur et autolaveuses

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour l'ensemble des lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
50324200-4	Services de maintenance préventive

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP (article 4).

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Conditions particulières d'exécution : Clause d'insertion par l'activité économique / d'insertion sociale

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 et L2112-4 du nouveau code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est appliquée à l'ensemble des bons de commandes identifié dans l'article 10.2.2 du C.C.A.P.

Chaque entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle particulières.

Les articles 10.2.4 et 10.2.5 du C.C.A.P. précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion et le dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Ainsi, La Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire de Mayotte (CRESS Mayotte) se tient à la disposition des entreprises sur ce sujet par le biais de : Mme. Lilia ISSA, Chargée de mission - Facilitatrice des clauses sociales, 06 39 39 13 26 - facilitateur@cress-mayotte.org ou lissa@cress-mayotte.org

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

4 - Contenu du dossier de consultation

4.1 – Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Les bordereaux des prix unitaires (BPU)
- DC1 et DC2
- Attestation convention OIT
- L'attestation sur l'honneur sanctions russe
- Fiche de renseignement fournisseur

4.2 – Obtention du dossier de consultation

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met gratuitement en téléchargement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil d'acheteur à l'adresse suivante : : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.3 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

4.4 – Modalités d'échanges et de questions/réponses

Afin de respecter l'égalité de traitement des candidats et la transparence de la procédure, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'aucune réponse orale ne sera donnée. Les candidats doivent en conséquence formuler l'ensemble de leurs demandes de renseignements complémentaires par écrit par le biais de la plateforme électronique.

Les candidats pourront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante : : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Les demandes adressées par tout autre moyen (en particulier via des adresses mails nominatives ou par télécopies) ne seront pas prises en compte.

Les questions des candidats seront envoyées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à tous les opérateurs économiques destinataires des documents de la consultation dans les meilleurs délais, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

NB : Si la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

5.1 – Recevabilité des candidatures

Il est fait application des articles R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

En outre, en application l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ou ne peut produire dans le délai imparti par le Pouvoir adjudicateur les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

La société candidate devra fournir les documents suivants :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat
Les agréments d'autorisations préfectorales à jour
Les diplômes et/ou titres professionnelles des chauffeurs

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 – Recevabilité des offres

Pièces de l'offre à fournir par les sociétés candidates :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Oui
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot dûment complétée	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat - Cadre de réponse mémoire technique à renseigner - Renseignement capacité financière à renseigner	Non
Le relevé d'identité bancaire RIB	Non
Fiche de renseignement fournisseur	Non
L'engagement relatif aux huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail	Oui
Le DC4 – Acte de sous-traitance le cas échéant	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.3 – Mise au point

Il peut être demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché une mise au point, permettant de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Modalités de dépôt des candidatures et des offres

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier de Mayotte
Direction des Achats et de la Logistique
CELLULE MARCHES PUBLICS
BP 04
97600 MAMOUDZOU

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

En application de l'article R. 2144-2 du décret relatif au code de la commande publique, en cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié.

Le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui, en application de l'article R. 2144-7 du décret relatif au code de la commande publique ne peuvent être admises.

7.2 - Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

	Note maximum	Observations
- A – Prix	40	Formule de pondération appliquée séparément sur prix A1 et A2
A1- Prix forfaitaire	30	$(P/P_c) \times \text{note max}$ P : Prix le plus bas P _c : Prix à comparer
A2- Prix unitaires	10	Analysé sur la base du BPU

- B – Valeur technique	60	Notations selon arguments fournis dans le mémoire technique du candidat.
-		
- B1- Organisation et moyens	40	
-		
- ► organigrammes	5	
► CV & certificats intervenants	5	
- ► moyens administratifs	5	
- ► moyens techniques	10	
- ► moyens logistiques	5	
► méthodes	10	
-		
- B2- Capacité réaction / adaptation	20	
-		
- ► Réactivité et disponibilité		
- Délais d'intervention sur site	4	
- Délais de remise devis	4	
- Délais de livraison de fournitures	4	
- Délais de traçabilité de l'intervention	4	
- ► Conseil et assistance	2	
- ► Autres arguments du candidat	2	

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Les candidats **DOIVENT** adresser leurs demandes pour les renseignements d'ordre administratifs ou techniques par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 5 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

➤ Instance chargée des procédures et des recours :

Tribunal Administratif de MAYOTTE
Les Hauts du Jardin du Collège (rue de l'internat)
97600 Mamoudzou
☎ : 02 69 61 18 56
📠 : 02 69 61 18 62
Email : **greffe.ta-mayotte@juradm.fr**

➤ Introduction des recours

- Un recours gracieux peut être formulé auprès de Madame le Directeur Général du CH de MAYOTTE,
- Un recours en référé pré contractuel, en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, avant la conclusion du marché,
- Un référé contractuel au plus tard le 31^{ème} jour suivant la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain de la conclusion du marché,
- Un recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du marché dans les mois à compter de la notification de la décision faisant grief,
- Un recours de plein contentieux, éventuellement assorti d'un référé suspension, introduit dans les deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.