

CENTRE HOSPITALIER DE MAYOTTE

Rue de l'Hôpital

97 600 MAMOUDZOU

Prestations maintenance des installations techniques d'assainissement du CHM

- ✓ Lot n° 1 VIDANGE BAC A GRAISSE
- ✓ Lot n°2 Maintenance STEP Laboratoire
- ✓ Lot n°3 Maintenance station de relevage EU, vidange, curage, hydro-curage

Marchés publics de services
A.O. N°43/TRAV/2026

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

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

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

REMISE DES OFFRES :

Date et heure limite de réception : 15/12/2026 à 12 h00 (heure locale)

Indice :

Date : 13/11/2026

Maître d'ouvrage :

CENTRE HOSPITALIER DE MAYOTTE
Direction des Achats et de la Logistique
Cellule Marchés – BP 04 - 1, Rue de l'Hôpital
97600 MAMOUDZOU
Tél : 02 69 64 80 34
Mail : gestioncellule.marches@chmayotte.fr
Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr

Table des matières

ARTICLE I. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.2 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS : 3
1.3 TYPE DE PROCEDURE 3
1.3.1- TYPE ET FORME DU MARCHE 3
1.3.2 - NOMENCLATURE 3
1.4 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION 3
1.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS 4

ARTICLE II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION 4
2.2 - VARIANTES LIBRES OU IMPOSEES 4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 4
2.4 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE 4
2.4 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 4
2.5 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

ARTICLE III. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
3.2 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
3.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
3.4 MODALITES D'ECHANGES ET DE QUESTIONS/REPONSES 6

ARTICLE IV. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6

4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE 6
4.2 – VISITES SUR SITES 8

ARTICLE V. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 9

6.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE 9

ARTICLE VI. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10

6.1 - SELECTION DES CANDIDATURES 10
6.2 – JUGEMENT DES OFFRES 10
6.3 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION 14
6.4 – ATTRIBUTION DU MARCHE 15

ARTICLE VII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 16

7.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT 16
7.2 - PROCEDURES DE RECOURS 16

ARTICLE I. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet :

☞ **Les prestations de maintenance des installations techniques d'assainissement du Centre Hospitalier de Mayotte**

1.2 Lieu d'exécution des prestations :

Centre Hospitalier de Mayotte:

- ☞ Site principal de Mamoudzou
- ☞ Sites distants définis du CHM

1.3 Type de procédure

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L2124-1 de l'ordonnance et des articles R. 2124-1, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du décret relatif au code de la commande publique.

1.3.1- Type et forme du marché

Le présent contrat est un accord-cadre « composite » comprenant une partie traitée sous la forme d'un marché ordinaire et une partie traitée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande.

La partie « accord-cadre à bons de commande » correspond à un accord-cadre avec maximum, 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. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Les montants maximums de la partie à bon de commande (maintenance curative) sont fixés à l'article 4 du CCAP.

1.3.2 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90000000-7	**Services d'évacuation des eaux usées et d'élimination des déchets, services d'hygiénisation et services relatifs à l'environnement**

1.4 Décomposition de la consultation

Les prestations objet du présent marché sont divisées en 3 lots :

- ☞ Lot n° 1 VIDANGE BAC A GRAISSE
- ☞ Lot n°2 Maintenance STEP Laboratoire
- ☞ Lot n°3 Maintenance station de relevage EU, vidange, curage, hydro-curage

1.5 Conditions de participation des concurrents

Le marché sera conclu :

- Soit avec une entreprise ;
- Soit en groupement d'entreprises

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de 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.

Sous-traitance
Le titulaire ne pourra pas sous-traiter les prestations de maintenance préventive.

ARTICLE II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

La durée de la période initiale est fixée à l'article 2 du CCAP.

2.2 - Variantes libres ou imposées

Sans objet

2.3 - 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.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.4 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire du marché seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 - Modification DU 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.

ARTICLE III. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses technique particulières (CCTP)
- Le dossier de candidature :
  - ✓ La fiche de renseignement fournisseur
  - ✓ DC1 et DC2
  - ✓ Attestation sur l'honneur
  - ✓ Attestations sanctions russes
  - ✓ Attestation des 8 convention de l'OIT

3.2 Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur du CHM dont l'adresse internet : https://www.marches-publics.gouv.fr

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée du marché. Celle-ci permettra au CHM la notification de document et/ou la transmission d'informations.

Le candidat indique dans la fiche de renseignent fournisseur cette adresse mail et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure

3.3 Modification du 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.

3.4 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.

ARTICLE IV. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la Commande Publique.

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	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Oui
KBIS document officiel attestant de l'existence juridique d'une entreprise	Non
Attestations sur l'honneur	Oui
Attestations sanctions russes	Oui
La fiche renseignement fournisseur	Non
L'attestation convention OIT	Oui

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

Libellés
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

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.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) daté et signé accompagné d'un RIB
Le bordereau des prix unitaires (BPU)
Un mémoire technique descriptif détaillant les Capacité technique et professionnelle et commerciale du candidat

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.

Acte d'engagement (ATTRI1) :

Les candidats sont informés que le document (ATTRI1), n'est plus à l'initiative des candidats et n'est plus exigible au stade du dépôt de l'offre.

L'acte d'engagement (ATTRI1), désormais établi et pré rempli par le Pouvoir Adjudicateur, est adressé, à l'issue de la procédure de passation de la consultation, au candidat désigné attributaire pour formaliser l'accord cadre.

Néanmoins, dans un souci de simplification de gestion des formalités administratives, le Pouvoir Adjudicateur invite les candidats à inclure ce document dans le cadre de leur offre. A cette fin, l'acte d'engagement (ATTRI1) pré-rempli pour les rubriques dont le Pouvoir Adjudicateur à connaissance, est mis à disposition, dès le stade de la mise en concurrence, dans le DCE ;

4.2 – Visites sur sites

L'Entreprise peut, se rendre sur les lieux et prendre connaissance de manière approfondie de la nature et de l'emplacement des travaux, ainsi que des conditions générales et locales qui peuvent avoir une influence sur le bon déroulement des travaux ou sur le prix de ceux-ci. Un certificat de visite sera remis, aux candidats ayant procédé à une visite dans le cadre de l'élaboration de leur offre.

Cette visite sur site n'est pas obligatoire mais fortement recommandée. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite ne sera pas considéré comme irrégulière.

A l'issue de la visite, un certificat leur sera fourni (à joindre à l'offre).

Coordonnées des personnes à contacter :

Contact	Adresse envoi demandes	Date de visite et lieu de RDV
M Rissala ABDILLAH S. Ingénieur Hospitalier	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr Ou Mail : r.abdillah-soumaila@chmayotte.fr Tél : 0639 09 66 26	**Date : fixée après RDV** **Lieu : sur le site**

ARTICLE V. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

« Les candidats doivent OBLIGATOIREMENT répondre par voie dématérialisée »

6.1 - Transmission électronique

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.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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 ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.
Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.
Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.references.modernisation.gouv.fr) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.
Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.
Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Adresse d'envoi copie sauvegarde :

Centre Hospitalier de MAYOTTE
Cellule des Marchés Publics
1er étage - Bureau Fa -2-020
Rue de l'hôpital B.P.04 – 97600 MAMOUDZOU

AOO N° 43/TRAV/2026
« Les prestations de maintenance des installations techniques d'assainissement du Centre Hospitalier de Mayotte »
Lot n° 1 VIDANGE BAC A GRAISSE
Lot n°2 Maintenance STEP Laboratoire
Lot n°3 Maintenance station de relevage EU, vidange, curage, hydro-curage
NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde ne sera recevable que si les deux conditions suivantes ont été cumulativement remplies :

- ✓ Elle sera parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai de remise des offres,
- ✓ Elle aura été placée dans un pli scellé portant, outre les mentions susvisées, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas de figure suivants :

- L'offre transmise par voie électronique ne peut être ouverte,
- Si la transmission du pli a commencé avant la fin du délai, mais s'est achevée après ce délai, et si une copie de sauvegarde a été reçue dans ce délai, elle doit être ouverte.
- L'offre transmise par voie électronique contient un programme informatique malveillant. La trace de cette malveillance est conservée.

Les plis contenant la copie de sauvegarde qui n'auront pas été ouverts seront détruits par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE VI. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 - 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.

6.2 – 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.

Les soumissionnaires dont l'offre n'aura pas été retenue en seront informés.

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 :

Critères	Coefficients de pondération
1- Montants des prestations & prix	**45 %**
2- Valeur technique de l'offre	**45%**
3- La performances environnementales	**10 %**

Sur les offres, le principe d'appréciation des critères sera le suivant :
L'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse s'opère en fonction des critères pondérés suivants :

- Prix des prestations est composé de 3 sous-critères (pondération 45%)
- La valeur technique de l'offre, appréciée au regard du mémoire technique. Elle est composée de 2 sous-critères (Pondération 45%)
- La performances environnementales (Pondération 10 %)

La note finale de l'offre sera le total des trois notes distribuées pour chaque critère.

1- <u>Critère Prix des prestations (45%):</u>

3 sous critères pondérés et décomposés comme suit :

- Part prix forfaitaire (30%)
- Part des différents prix unitaires du BPU (10%)
- Part Taux de marge (5%)

Au vu des documents et informations fournis dans le DPGF et le BPU, chaque sous-critère sera apprécié de la façon suivante :

** Part prix forfaitaire (30%)

Note = 30 * Prix forfaitaire Offre la moins onéreuse / Prix forfaitaire Offre considérée

** Part des différents prix unitaire du BPU (10%)

Les offres seront classées suivant un bordereau DQE à remplir, non contractuel.

Note = 10* Prix DQE la moins onéreuse / Prix DQE de Offre considérée

** Part Taux de marge (5%)

Note = 5 * Taux de marge le + faible / Taux de marge l'Offre considérée

La note pour ce critère prix, est la somme des 3 notes des sous-critères.

<u>2- Critère valeur technique (45%):</u>

2 sous critères pondérés et décomposés comme suit :

A. **<u>Méthodologie et moyens mis en œuvre pour garantir la bonne qualité des prestations :40%</u>**

1. Qualification et expérience du personnel devant intervenir sur site 10
2. Qualification et expérience du personnel hors site en mesure d'intervenir en appui 5
3. Adéquation des moyens humains et matériels affectés à ce marché 10
4. Procédures d'intervention lors des permanences sur site et lors des astreintes 5
5. Moyens mis en œuvre pour respecter les délais d'intervention et de dépannage 10
6. Demarche qualité de l'entreprise 5
7. Mesures de fiabilisation et d'optimisation du respect du planning de maint prév 5
8. Compétence moyen et organisation pour le suivi de la performance énergétique. Exemple de reporting. 20
9. Pertinence des mesures de prévention pour la sécurité des personnes 5
10. Exemples de rapports (annuels, mensuels, d'incidents) de fiches (de ronde, de maintenance), procédures d'intervention 10
11. Méthodologie de planification d'une maintenance préventive adaptée aux installations 5
12. Qualifications et certifications techniques de l'entreprise 10

B. <u>Les gammes de maintenance des équipements (5 %)</u>

1. Pertinence de la gamme de maintenance 100

Au vu des documents et informations fournis dans le mémoire technique, chaque sous-critère sera apprécié de la façon suivante :

- Sous-critère <u>« *Méthodologie et moyens mis en œuvre pour garantir la bonne qualité des prestations : 40 % »*</u>. Ce dernier a été décomposé en 12 items pondérés. Le poids étant le chiffre placé à la fin de chaque item. Au vu des documents et informations fournis dans le mémoire, ce sous-critère sera apprécié de la façon suivante :

- **0% des points** : Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise appréhension du besoin, offre qui ne permet pas d'évaluer le sous-critère, élément non défini ou inacceptable
- **25% des points** : Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, élément peu défini, insuffisant
- **50% des points** : Offre qui apporte des précisions mais incomplète, acceptable sans plus, élément moyennement défini
- **75% des points** : Offre qui apporte des précisions, élément bien défini, satisfaisant
- **100% des points** : Offre précise, très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Élément clairement défini, complet.

Ces notes seront cumulées, puis multipliés par 40%, pour obtenir la note de ce sous-critère.

- Sous-critère « *Les gammes de maintenance des équipements (5 %)* ».Ce dernier a été décomposé en 2 items pondérés- Le poids étant le chiffre placé à la fin de chaque item. Au vu des gammes de maintenance, ce sous-critère sera apprécié de la façon suivante :

- **0% des points** : Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise appréhension du besoin, offre qui ne permet pas d'évaluer le sous-critère, élément non défini ou inacceptable
- **25% des points** : Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, élément peu défini, insuffisant
- **50% des points** : Offre qui apporte des précisions mais incomplète, acceptable sans plus, élément moyennement défini
- **75% des points** : Offre qui apporte des précisions, élément bien défini, satisfaisant
- **100% des points** : Offre précise, très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Élément clairement défini, complet.

Ces notes seront cumulées, puis multipliés par 5%, pour obtenir la note de ce sous-critère.

3- Critère la performances environnementales (10 %) :

La performance environnementale de l'offre est appréciée au regard de la pertinence des moyens et des méthodes proposés par le candidat pour prévenir les risques de pollution liés aux interventions, assurer une gestion adaptée des déchets et des matières extraites et limiter les incidences environnementales des prestations. Les propositions sont appréciées en tenant compte de leur adaptation aux prestations du lot concerné, des moyens effectivement mobilisés et du caractère précis et vérifiable des engagements présentés. **(100 points).**

La grille de notation tiendra compte des documents et informations fournis dans le mémoire et sera appréciée de la façon suivante :

- **0% des points** : Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise appréhension du besoin, offre qui ne permet pas d'évaluer le sous-critère, élément non défini ou inacceptable
- **25% des points** : Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, élément peu défini, insuffisant
- **50% des points** : Offre qui apporte des précisions mais incomplète, acceptable sans plus, élément moyennement défini
- **75% des points** : Offre qui apporte des précisions, élément bien défini, satisfaisant
- **100% des points** : Offre précise, très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Élément clairement défini, complet.

La note obtenue est multipliés par 10%, pour obtenir la note de critère de la performance environnementale.

Les dispositions proposées par le candidat et figurant au mémoire justificatif de l'offre seront rendues contractuelles lors de la mise au point du marché pour celles qui ne remettent pas en cause directement ou indirectement le cahier des charges.

Le classement des offres s'effectue de la note la plus élevée, classée première, à la note la moins élevée classée dernière.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire des prestations figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en chiffre, hors TVA, figurant à l'article 2 de l'acte d'engagement (A.E.) prévaudra sur toutes autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire annexée à l'acte d'engagement, et l'acte d'engagement ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omission internes à la décomposition précitée, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire de l'acte d'engagement (A.E.) ou pour la redresser. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas de discordance constatée dans l'offre présentée par un candidat pour les prestations à prix unitaires, les prix unitaires du détail quantitatif et estimatif concernant la valeur d'achat HT des fournitures sont réputés intangibles. En cas d'erreurs de calcul dans le montant total des affaires chiffrées dans le détail quantitatif et estimatif, le candidat sera invité à rectifier ces erreurs.

En cas de discordance entre les éléments de prix portés dans l'acte d'engagement (A.E.) et ceux du détail quantitatif et estimatif concernant les taux horaires de main- d'œuvre ou le coefficient d'entreprise à appliquer sur les valeurs d'achat des matériels et fournitures, ou, en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes au détail estimatif, le candidat sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec les éléments de prix de l'acte d'engagement ou pour la redresser.

Au cours de l'analyse des offres, des questions écrites précises pourront être adressées aux candidats (par courriel) avec une demande de réponse écrite sous les 48h maximum, dans le but de préciser le contenu de l'offre.

Dispositions communes

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement de la consultation.
Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.
Les critères de jugements concernent les offres de bases et les prestations obligatoires. Si un candidat n'a pas chiffré une prestation, son offre ne sera pas classée.

Une offre peut être déclarée inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas aux établissements adhérents de la financer.

Le Représentant du Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la consultation sans suite.

6.3 - 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 de l'article R. 2143-6 du décret relatif au Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

6.4 – Attribution du marché

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par voie dématérialisée.

Conformément à l'article R.2143-6 du code de la commande publique, l'attributaire devra impérativement fournir avant la signature du marché les documents suivants (NOTI1) :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle de l'attribution du marché, ou formulaire NOTI2 « Etat annuel des certificats reçus » ;

- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale charge du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (articles D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger) ;

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou à défaut, numéro SIREN.

- L'attestation d'assurance en cours de validité

Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire soumis a autorisation de Travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail).

Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salaries étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail). Ces pièces sont à fournir avant le détachement des salariés concernés.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est de 5 jours à compter de la demande du CHM (le jour du fax et le jour de réception ne sont pas comptabilisés).

- ✓ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- ✓ Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux alinéas 1 et aux a et c du 4 de l'article 45 ;
- ✓ L'attestation fiscale délivrée par l'organisme compétent et prouvant qu'il a satisfait à ses obligations du 31 décembre de l'année précédente ;
- ✓ L'attestation de marchés publics (attestation URSSAF de versement de cotisations et de fourniture de déclarations des candidats attributaires d'un marché public) délivré par l'organisme compétant et prouvant qu'il a satisfait à ses obligations au 31 décembre de l'année précédente ;
- ✓ Un extrait K-bis de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature ;
- ✓ En cas de redressement judiciaire, une copie du jugement correspondant ;
- ✓ Le relevé d'identité bancaire ;
- ✓ Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail ;
- ✓ Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8254-2, D 28254- 5 du code du travail.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à la Cellule des marchés dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat classé n°2 et le candidat classé n°1 sera éliminé.

En cours d'exécution du contrat, le candidat retenu produira 2 fois par an, en janvier et en juillet jusqu'au la fin et l'exécution du marché :

1/ les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail
2/ l'assurance

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit soit par télécopie, courriel ou voie postale (en RAR) une copie de l'acte d'engagement.

S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique »

ARTICLE VII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 - 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.

7.2 - 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 31ème 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.

Pour le Directeur Général et par délégation
Le Directeur Adjoint,