



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Maintenance et entretien des équipements de restauration,  
d'hôtellerie et de Froid des centres hospitaliers du GHT du  
Cantal - 4 lots**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**29 Mai 2024 à 23:59**

**Centre Hospitalier Henri Mondor**

50 Avenue de République

BP 229

15002 AURILLAC CEDEX

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Maintenance et entretien des équipements de restauration, d'hôtellerie et de Froid des centres hospitaliers du GHT du Cantal - 4 lots
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	4
	<b>Délai de validité des offres</b>	4 mois
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot
	<b>Négociation</b>	

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature .....	5
2 - Conditions de la consultation .....	6
2.1 - Délai de validité des offres .....	6
2.2 - Forme juridique du groupement .....	6
2.3 - Variantes .....	6
2.4 - Développement durable .....	6
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation.....	7
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.1 - Documents à produire .....	7
5.2 - Visites sur site .....	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	10
6.1 - Transmission électronique.....	10
6.2 - Transmission sous support papier .....	11
7 - Examen des candidatures et des offres.....	11
7.1 - Sélection des candidatures .....	11
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	12
8 - Renseignements complémentaires .....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	13
8.2 - Procédures de recours.....	13

---

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Maintenance et entretien des équipements de restauration, d'hôtellerie et de Froid des centres hospitaliers du GHT du Cantal - 4 lots

Le présent marché a pour objet l'entretien, le maintien en bon état de fonctionnement et la remise en état des installations à la demande du matériel et des équipements de restauration, d'hôtellerie et de Froid des établissements du GHT 15 (voir liste détaillée du matériel dans le BP valant DE). Le titulaire s'engage donc à effectuer toutes les prestations nécessaires en vue du fonctionnement normal et permanent des équipements, dans les conditions réglementaires de sécurité.

Lieu(x) d'exécution :

Les centres hospitaliers d'AURILLAC et MAURIAC et les autres établissements du GHT (C.H. SAINT FLOUR, C.H. CONDAT, C.H. MURAT et C.H. CHAUDES AIGUES)  
15000 YTRAC

### 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

L'accord-cadre avec maximum 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. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Maintenance du matériel de Restauration et d'Hôtellerie (C.H. AURILLAC et C.H. MAURIAC)
02	Maintenance du matériel de Froid Restauration (C.H. AURILLAC et C.H. MAURIAC)
03	Maintenance du matériel de Restauration et d'Hôtellerie (C.H. SAINT FLOUR, C.H. CONDAT, C.H. MURAT et C.H. CHAUDES AIGUES)
04	Maintenance du matériel de Froid Restauration (C.H. SAINT FLOUR, C.H. CONDAT, C.H. MURAT et C.H. CHAUDES AIGUES)

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

### 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50883000-8	Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration

Lot(s)	Code principal	Description
01	50883000-8	Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration
02	50883000-8	Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration
03	50883000-8	Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration
04	50883000-8	Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Lot(s)	Nomenclature	Libellé
01	81.38	MAINTENANCES DIVERSES
02	81.38	MAINTENANCES DIVERSES
03	81.38	MAINTENANCES DIVERSES
04	81.38	MAINTENANCES DIVERSES

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres des Centres Hospitaliers et du GHT15

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.

### 3.3 - 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.

## 4 - Contenu 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 par lots
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- L'attestation de visite
- Le bordereau des prix valant détail estimatif

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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.

### 5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, 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	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	Signature
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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
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	Non

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](http://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	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix valant détail estimatif	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
L'attestation de visite	Non

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.

### 5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est fortement conseillée afin de prendre rendez vous en vue d'une d'une visite des lieux et doit être réalisée au plus tard 2 semaines avant la remise des offres.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les conditions de visites sont les suivantes :

Un mail doit être envoyé auprès de la Direction des Travaux de la Logistique et du Biomédical du Centre Hospitalier Henri Mondor d'Aurillac : Mr Thomas NOEL (06.74.74.92.64) - t.noel@ch-aurillac.fr ;

Pour les autres établissements tels que :

le centre hospitalier de Mauriac : un mail à envoyer auprès de Mr AUBERT Responsable Logistique - j.aubert@ch-mauriac.fr

le centre hospitalier de Saint-Flour : un mail à envoyer à Monsieur CHADELAT - jchadelat@ch-stflour.fr

le centre hospitalier de Condat : un mail à envoyer à Madame GENEIX - l.geneix@ch-condat.fr

le centre hospitalier de Murat : un mail envoyé auprès des Services Economiques aux adresses suivantes : n.minet@ch-murat.fr et c.gravejat@ch-murat.fr

le centre hospitalier de Chaudes Aigues : un mail envoyé à Madame Stéphanie AZAGIER : sazagier@ch-chaudesaigues.fr

afin de prendre rendez-vous en vue d'une visite des lieux et doit être réalisée au plus tard 2 semaines avant la remise des offres.

Pour les entreprises pouvant justifier d'une connaissance des prestations concernées par le présent marché dans les 3 dernières années pourront se dispenser de la visite mais devront fournir un certificat l'attestant (certificat à fournir).

Le certificat remis à l'issue de cette visite devra être fourni avec les pièces de l'offre.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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.

### 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.info/>.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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 Henri Mondor AURILLAC

CHM - DAFAM

50 Avenue de République

BP 229

15002 AURILLAC CEDEX

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les

fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **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**

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.

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.

## **7.2 - Attribution des accords-cadres**

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 :

Pour le lot n°01

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0

Critères	Pondération
2-Moyens humains (techniciens réalisant la maintenance préventive et corrective)	30.0
<i>2.1-Liste nominative et nombre des intervenants dans le département</i>	<i>10.0</i>
<i>2.2-Ancienneté moyenne pour chaque intervenant dans le métier</i>	<i>10.0</i>
<i>2.3-Qualifications et formations professionnelles pour chaque intervenant</i>	<i>10.0</i>
3-Moyens matériels affectés au marché : matériel disponible en intervention (matériels, outillages, pièces détachées, moyens de communication, etc...)	10.0
4-Modalités et outils de communication avec l'Etablissement du GHT (demande d'intervention, suivi des demandes, transmission des CR, planning, historique des interventions)	10.0

Pour les lots n°02, 03, 04

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0
2-Moyens humains (techniciens réalisant la maintenance préventive et corrective)	30.0
<i>2.1-Liste nominative et nombre des intervenants dans le département</i>	<i>10.0</i>
<i>2.2-Ancienneté moyenne pour chaque intervenant dans le métier</i>	<i>10.0</i>
<i>2.3-Qualifications et formations professionnelles pour chaque intervenant</i>	<i>10.0</i>
3-Moyens matériels affectés au marché : matériel disponible en intervention (matériels, outillages, pièces détachées, moyens de communication, etc...)	10.0
4-Modalités et outils de communication avec l'Etablissement du GHT (demande d'intervention, suivi des demandes, transmission des CR, planning, historique des interventions)	10.0

Le critère prix sera évalué à partir du bordereau des prix valant détail estimatif

Le critère "qualité" sera évalué à partir du du cadre des réponses techniques remis par le candidat avec son offre dont le cadre est joint au DCE.

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

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Clermont Ferrand  
6 Cours Sablon  
63000 CLERMONT FERRAND

Courriel : [greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr](mailto:greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand  
6 Cours Sablon  
63000 CLERMONT FERRAND

Courriel : [greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr](mailto:greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr)

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA  
3 RUE DE LA CHARITE  
69000 LYON

Courriel : [ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr)