



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Maintenances préventive et corrective des équipements de
restauration, frigorifiques et hôteliers pour les établissements
du GHT Léman Mont-Blanc du GHT**

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 22 mai à 09 :00

Visites de site obligatoire pour candidater (sauf pour le lot N°9)
Article 6 du règlement de consultation

Centre Hospitalier Alpes Léman

Etablissement support du GHT Léman - Mont-Blanc

558 route de Findrol

BP 20500

74130 CONTAMINE SUR ARVE

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..... | 6 |
| 1.6 - Renouvellement | 6 |
| 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 |
| 3 - Conditions relatives au contrat | 6 |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution | 6 |
| 3.2 - Reconduction | 7 |
| 3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement | 7 |
| 3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité | 7 |
| 4 - Contenu du dossier de consultation | 7 |
| 5 - Visite sur sites | 8 |
| 6 - Présentation des candidatures et des offres | 8 |
| 6.1 - Pièces de la candidature | 8 |
| 6.2 - Pièces de l'offre : | 9 |
| 6.3 - Modalités de présentation des documents / fichiers électroniques | 9 |
| 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis..... | 10 |
| 7.1 - Transmission électronique | 10 |
| 7.2 - Transmission sous support papier | 11 |
| 8 - Examen des candidatures et des offres | 11 |
| 8.1 - Sélection des candidatures | 11 |
| 8.2 - Attribution des accords-cadres | 11 |
| 8.3 - Suite à donner à la consultation | 11 |
| 9 - Renseignements complémentaires | 12 |
| 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact | 12 |
| 9.2 - Procédures de recours | 12 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :
Maintenances préventive et corrective des équipements de restauration, frigorifiques, climatiseurs à détente directe et équipements de buanderie pour les établissements du GHT Léman Mont-Blanc.

Les établissements concernés par l'accord-cadre sont les suivants :

- Le Centre Hospitalier Alpes Léman (CHAL) et ses sites annexes;
- Les Hôpitaux du Léman (HDL) et ses sites annexes ;
- Les Hôpitaux du Pays du Mont Blanc (HPMB) et ses sites annexes ;
- L'établissement public de santé mentale 74 (EPSM 74)
- L'hôpital d'Andrevetan (HA)
- L'Hôpital départemental Dufresne Sommeiller (HDDS)
- L'Hôpital-départemental de Reigner (HDR)

La liste des sites principaux et de leurs sites annexes est présentée et détaillée dans les documents du DCE. La liste des sites est susceptible d'évoluer en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre est informé que le Centre Hospitalier Alpes-Léman, établissement support du GHT Léman Mont-Blanc, passe l'accord-cadre dans le cadre de sa compétence légale (article L.6132-2-5°a) du code de la santé publique) au bénéfice de l'ensemble des membres du GHT. A ce titre, l'établissement support mène la procédure de passation et signe l'accord-cadre pour son compte et celui des établissements partis. Les établissements sont pour leur part, responsables de l'exécution de l'accord-cadre à l'exception de la passation d'éventuels avenants.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Cet accord-cadre fixe également toutes les conditions d'exécution des prestations exécutées au fur et à mesure de l'attribution des éventuels marchés subséquents pour des prestations hors forfait (suite à devis préalable) pour réaliser des prestations ponctuelles complémentaires.

Lieu(x) d'exécution :

Haute-Savoie

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 à 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande et à la conclusion de marchés subséquents.

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

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 9 lot(s) :

| Allotissement | Montant maximum HT (Y compris maintenance curative) pour la durée de l'accord-cadre |
|--|--|
| Lot 1 - Maintenance équipements de préparation, cuisson, laverie des établissements du GHT Léman Mont Blanc | 650 000 € |
| Lot 2 - Maintenance équipements et installations froid pour l'établissement suivant : - Hôpitaux du Léman et ses sites annexes – Démarrage au 01/01/2026 | 400 000 € |
| Lot 3 - Maintenance équipements et installations froid pour l'établissement suivant : - Hôpitaux du Pays du Mont Blanc | 300 000 € |
| Lot 4 - Maintenance équipements et installations froid pour l'établissement suivant : - l'EPSM74 situé à La Roche sur Foron | 45 000 € |
| Lot 5 - Maintenance équipements et installations froid des établissements suivants : - Centre Hospitalier Alpes Léman - Hôpital Départemental Dufresnes Sommeiller à La Tour - Hôpital Départemental de Reigner - Hôpital Andrevetan à La Roche sur Foron | 100 000 € |
| Lot 6 - Maintenance des climatiseurs à détente directe des établissements suivants : - Hôpitaux des Pays du Mont Blanc - EPSM74 à La Roche sur Foron - Hôpital Départemental Dufresnes Sommeiller à La Tour - Hôpital Départemental de Reigner - Hôpital Andrevetan à La Roche Sur Foron | 50 000 € |
| Lot 7 - Maintenance des chariots repas pour les établissements suivants : - Hôpital Départemental Dufresnes Sommeiller à La Tour - Hôpital Départemental de Reigner - Hôpital Andrevetan à La Roche sur Foron | 70 000 € |
| Lot 8 - Maintenance des équipements de conditionnement pour l'établissement suivant : - EPSM74 à La Roche sur Foron | 25 000 € |
| Lot 9 - Maintenance des équipements de buanderie des établissements suivants : - Centre Hospitalier Alpes Léman - EPSM74 à La Roche Sur Foron - Hôpital Départemental Dufresnes Sommeiller à La Tour - Hôpital Andrevetan à La Roche Sur Foron | 65 000 € |

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

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

Un même candidat pourra se voir attribuer un nombre maximal de 9 lots.

1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description |
|----------------|---|
| 50324200-4 | Services de maintenance préventive |
| 50880000-7 | Services de réparation et d'entretien de matériel d'hôtellerie et de restauration |
| 71356200-0 | Services d'assistance technique |
| 50883000-8 | Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration |
| 50730000-1 | Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération |

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

La procédure sera relancée à l'échéance du marché, en cas de non reconduction ou dans le cas d'une résiliation anticipée.

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.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Il est précisé que la proposition de variante est facultative

Pour chacun des lots, le candidat pourra proposer une adaptation des fréquences des visites ou de la gamme de maintenance pour tenir compte des caractéristiques qu'il aurait relevé lors de la visite de site ou dans le descriptif technique du présent DCE.

Une seule variante est autorisée par lot.

Dans ce cas, le candidat présentera un dossier spécifique variante.

Il indiquera, outre les répercussions de chaque variante sur le montant de son offre de base :

- les modifications du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes qui sont nécessaires pour l'adapter à la variantes proposée

Le dossier Variante comprendra l'ensemble des pièces décrites à l'article 5.1 du présent règlement de consultation.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Pour tous les lots à l'exception du lot 2 :

L'accord-cadre est conclu à compter du 1^{er} juillet 2025 ou à compter de la date de notification si celle-ci est postérieure pour une période initiale de 12 mois.

Pour le lot 2 :

L'accord-cadre est conclu du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2026.

La date de démarrage de l'exécution des prestations sera fixée par établissement et confirmée par un bon de commande adressé au titulaire dans les conditions précisées à l'article 1.4. Les délais d'exécution ou de livraison sont fixés à chaque bon de commande.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

3.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 48 mois.

Pour le lot 2, le nombre de reconduction est fixée à 3. La durée des 2 premières périodes de reconduction est de 12 mois, la 3eme est de 6 mois.

L'échéance du marché pour tous les lots est fixée au 30/06/2029.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

3.3 - 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.

3.4 - 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.

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 son annexe DC-4
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Délai et période de couverture
 - Gamme de maintenance (un fichier par lot)
- Les bordereaux des prix forfaitaires et unitaires (un fichier par lot)
- Les attestations de visite

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 - Visite sur sites

Pour les lots 1 à 8, une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. Pour le lot 9, la visite est facultative.

Le candidat prendra attache au plus tôt, et impérativement avant le 30 avril 2025 avec le référent de chaque établissement pour fixer une date de visite. Il précisera le lot auquel il soumissionne et le nombre de personnes présente pour la visite.

A l'issue de cette visite, le certificat correspondant sera remis au candidat, qu'il devra joindre à son offre.

La liste des interlocuteurs et leurs coordonnées de contact est annexée à la fin du présent règlement de consultation.

6 - 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.

6.1 - Pièces de la candidature

Le candidat remettra un dossier de candidature comprenant les pièces 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 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 |
|---|-----------|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | Non |
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. | Non |

| | |
|--|-----|
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat | 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, 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.

6.2 - Pièces de l'offre :

Chaque candidat aura à produire un dossier d'offre complet par lot auquel il soumissionne comprenant les pièces détaillées ci-après. (Les variantes seront présentées séparément)

Les modalités de présentation des variantes sont précisées à l'article 2.3 du règlement de la consultation.

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et son annexe Dc-4 le cas échéant | Non |
| Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires <u>intégralement complétés, au format Excel</u> accompagnée de la liste détaillée des consommables, pièces détachées et kits de maintenances inclus dans le forfait – Attention, le fichier comporte plusieurs onglets | Non |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat Pour la présentation de son mémoire, le candidat se conformera au sommaire exigé dans le CCTP. Le mémoire du candidat n'excèdera pas 20 pages. (10 pages R/V) | Non |
| Annexe au CCTP – Délai et période de couverture <u>intégralement complétée</u> | Non |
| Annexe au CCTP – Gamme de Maintenance <u>intégralement complétée</u> | Non |
| L'attestation de visite signée par un représentant de l'établissement habilité, par site | 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.

6.3 - Modalités de présentation des documents / fichiers électroniques

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

Dossier candidature contenant les documents listés à l'article 6.1 ci-avant : CANDIDATURE

Dossier offre contenant les documents listés à l'article 6.1 ci-avant : OFFRE

Chaque document demandé au titre de la candidature ou de l'offre doit faire l'objet d'un fichier distinct et ne peut être regroupé avec un autre document qu'à l'intérieur d'un dossier (zippé ou non).

Chaque fichier sera nommé par un nombre de caractères alpha numériques limité à **20 caractères maximum**.

A titre d'exemples :

Pièces relatives à la candidature :

DC1 / DC2 / Attestation_sur_l'honneur / References / Moyens / Effectifs / CA / Assurance_RCP / Qualifications...

En cas de groupement ou de présentation d'un opérateur économique, ajouter un numéro d'ordre DC2_1_Mandataire / DC2_2_Cotraitant1 / DC2_3_cotraitant2 /...

Pièces relatives à l'offre :

Les fichiers remis dans le DCE qui sont à remettre dans l'offre ne doivent pas être renommés. S'ils sont numérotés, cette numérotation doit être respectée.

Exemple :

01_Acte_d'Engagement / 02_DPGF ou 02_BPU / 03_DQE / 04_CCTP / DC4 / XX_Note_methodologique...

7 - 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.

7.1 - 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>**.

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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

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

**Centre Hospitalier Alpes Léman
Cellule juridique des contrats
558 route de Findrol
BP 20500
74130 CONTAMINE SUR ARVE**

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.

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.

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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.

8.2 - 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 :

| Critères | Pondération |
|--|---------------|
| 1-Valeur Technique | 50.0 % |
| 1.1 - Moyens humains, moyens matériels, organisation mise en place pour réaliser les prestations de dépannage et d'astreinte, prise en compte du développement durable | 20% |
| 1.2 - Gamme de maintenance proposée par rapport au besoin émis par les établissements et temps passé estimé pour la réalisation | 30% |
| 2-Délais | 10.0 % |
| Délais d'intervention et de réparation proposés pour la réalisation des prestations | |
| 3-Prix des prestations | 40.0 % |
| 3.1 - sur la base des prix renseignés par le candidat pour les opérations de maintenances curatives (Prix unitaires) | 25.0 % |
| 3.2 - sur la base des prix proposés pour les visites de maintenance préventive (Prix forfaitaires) | 15.0 % |

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - 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.

Si le candidat a présenté des sous-traitants il devra dans le même délai produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

A défaut de production dans le délai fixé, l'offre du candidat pressenti attributaire sera rejetée.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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.gouv.fr>

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.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel 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 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 :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

CONTACTS POUR LES VISITES DE SITES PENDANT LA PUBLICATION DU MARCHÉ

| ALLOTISSEMENT | ETABLISSEMENTS | Nom du contact pour les visites | Fonction | Téléphone | Mail | Modalités des visites |
|---|----------------|--------------------------------------|--|----------------------------------|--|---|
| LOT N°1 - Equipements de préparation - cuisson - laverie | HDL | PASQUIER Patrick DUPARC Romain | Responsable restauration Chef équipe électrique | 04.50.83.23.60 04.50.83.29.70 | p-pasquier@ch-hopitauxduleman.fr r-duparc@ch-hopitauxduleman.fr | Sur RDV |
| | EPSM | BUIREY Patrice/VIDONNE Tiffanie | Resp. restauration/adjointe | 04.50.25.43.69 | cuisine@ch-epsm74.fr | Sur RDV |
| | HDDS | MARTIN Julien | Responsable de Restauration | 04 50 35 30 13 | jmartin@hds-latour.fr | Sur RDV du lundi au vendredi de 8H - 16h |
| | HMB | CHAMPENOIS Eric | Resp service restauration | 04-50-47-30-91 | e.champenois@ch-sallanches-chamonix.fr | sur rdv |
| | ANDREVETAN | DUVERT Olivier | Responsable du service technique | 04.50.87.40.75 | s.technique@ch-andrevetan.fr | sur RDV obligatoire |
| | HDR | BRUYANT Christophe | Responsable cuisine | 04.50.43.80.42 | christophe.bruyant@hl-reignier.fr | sur RDV UNIQUEMENT |
| | CHAL | NICAISE Sylvain/ROCH Stephane | Responsable | 04-50-82-21-48 04-50-82-21-46 | snicaise@ch-alpes-leman.fr sroch@ch-alpes-leman.fr | Sur RDV |
| Lot N°2 - Installation et équipements frigorifiques des HDL | HDL | MARULLAZ Michael | Responsable maintenance | 04 50 83 20 16 | M-MARULLAZ2@ch-hopitauxduleman.fr | Sur RDV |
| Lot N°3 - Installation et équipements frigorifiques des HPMB | HPMB | CHAMPENOIS Eric VAUDEL Christophe | resp service restauration Ingénieur | 04 50 47 30 91 04 50 47 31 87 | e.champenois@ch-sallanches-chamonix.fr c.vaudel@ch-sallanches-chamonix.fr | sur rdv |
| Lot N°4 - Installations et équipements frigorifiques de cuisine de l'EPSM | EPSM | BUIREY Patrice/VIDONNE Tiffanie | Resp. restauration/adjointe | 04.50.25.43.69 | cuisine@ch-epsm74.fr | Sur RDV |
| Lot N°5 - Installation et équipements frigorifiques | CHAL | NICAISE Sylvain/ROCH Stephane | Responsable | 04-50-82-21-48 04-50-82-21-46 | snicaise@ch-alpes-leman.fr sroch@ch-alpes-leman.fr | Sur RDV |
| | HDDS | MARTIN Julien | Responsable de Restauration | 04 50 35 30 13 | jmartin@hds-latour.fr | Sur RDV du lundi au vendredi de 8H - 16h |
| | HDR | BLANDIN Serge | Responsable maintenance | 04.50.43.80.13 | SERGE.blandin@hl-reignier.fr | sur RDV UNIQUEMENT |
| | ANDREVETAN | DUVERT Olivier | Responsable du service technique | 04.50.87.40.75 | s.technique@ch-andrevetan.fr | sur RDV obligatoire |
| LOT N°6 - Climatiseurs à détente directe | HPMB | VAUDEL Christophe | Ingénieur | 04 50 47 31 87 | c.vaudel@ch-sallanches-chamonix.fr | Sur RDV |
| | EPSM | JOSSERMOZ Marc | Responsable service technique et sécurité | 04.50.25.43.72 | jossermoz-m@ch-epsm74.fr | sur RDV (5 jours minimum avant la date visée) |
| | HDDS | DELAVOET Jean-Pierre | Responsable des services techniques | 04 50 35 30 10 | jpdelafoet@hds-latour.fr | |
| | HDR | BLANDIN Serge | Responsable maintenance | 04.50.43.80.13 | SERGE.blandin@hl-reignier.fr | sur RDV UNIQUEMENT |
| | ANDREVETAN | DUVERT Olivier | Responsable du service technique | 04.50.87.40.75 | s.technique@ch-andrevetan.fr | sur RDV obligatoire |
| LOT N°7 - Chariots repas | HDDS | MARTIN Julien | Responsable de Restauration | 04 50 35 30 13 | jmartin@hds-latour.fr | Sur RDV du lundi au vendredi de 8H - 16h |
| | HDR | BLANDIN Serge | Responsable maintenance | 04.50.43.80.13 | SERGE.blandin@hl-reignier.fr | sur RDV UNIQUEMENT |
| | ANDREVETAN | DUVERT Olivier | Responsable du service technique | 04.50.87.40.75 | s.technique@ch-andrevetan.fr | sur RDV obligatoire |
| Lot N°8 - Conditionnement | EPSM | BUIREY Patrice/ VIDONNE Tiffanie | Resp. restauration/adjointe | 04.50.25.43.69 | cuisine@ch-epsm74.fr | Sur RDV |
| Lot N°9 - Buanderie (visite facultative pour ce lot) | CHAL | NICAISE Sylvain/ ROCH Stephane | Responsable | 04-50-82-21-48 04-50-82-21-46 | snicaise@ch-alpes-leman.fr sroch@ch-alpes-leman.fr | Sur RDV |
| | EPSM | FLAMENT Mayline | Responsable lingerie | 04.50.25.43.35 | flament-m@ch-epsm74.fr | sur RDV |
| | HDDS | DUVILLARD yannick | Responsable Blanchisserie | 04 50 35 30 12 | blanchisserie@hds-latour.fr | Sur RDV du lundi au vendredi de 8H - 12h |
| | ANDREVETAN | DUVERT Olivier | Responsable du service technique | 04.50.87.40.75 | s.technique@ch-andrevetan.fr | sur RDV obligatoire |