

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) N°241040

La consultation est lancée par le CHIC CASTRES-MAZAMET, pouvoir adjudicateur du GHT Cœur d'Occitanie, sous forme d'un appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Objet de l'appel d'offres :

MARCHE PUBLIC DE FINANCEMENT PAR CREDIT-BAIL DE MATERIELS DE BLANCHISSERIE AU PROFIT DU CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE CASTRES-MAZAMET

Date limite de réception des offres :

lundi 24 février 2025 à 18h00

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 DESCRIPTIF	3
1.2 ETENDUE ET FORME DE LA CONSULTATION	3
1.3 PRESTATIONS SIMILAIRES	3
1.4 DIVISION EN LOTS	3
1.5 VARIANTES	3
1.6 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
1.7 DUREE DU MARCHE OU DUREE D'EXECUTION	4
2. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	4
2.1 DELAI GLOBAL DE PAIEMENT	4
2.2 CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
3. PROCEDURE DE LA CONSULTATION	4
3.1 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
3.2 MODIFICATION DU DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.3 MODALITES DE REMISE DES OFFRES	5
3.4 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	7
3.5 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	9
3.6 JUGEMENT DES OFFRES	9
3.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
3.8 NOTIFICATION DES RESULTATS	10
4. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET/OU TECHNIQUE	10
5. REGLEMENT DES DIFFERENDS	10

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 DESCRIPTIF

La présente consultation concerne le financement par crédit-bail d'une sècheuse repasseuse, d'une plieuse polyvalente et de l'extension d'un trieur avec ajout d'un empileur et convoyeur pour la blanchisserie du Centre Hospitalier Intercommunal de CASTRES-MAZAMET (CHIC-CM). La durée sera de 7 ou 10 ans, selon le choix du CHIC CASTRES-MAZAMET.

Code CPV : 66114000-2 Services de leasing financier

1.2 ETENDUE ET FORME DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offre ouvert, en application des articles R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

L'avance prévue par l'article R 2191-3 et suivants du Code de la Commande Publique sera prise en charge par le CHIC CASTRES-MAZAMET.

Lieu(x) d'exécution : Blanchisserie du Causse rue Georges Charpak 81290 LABRUGUIERE

1.3 PRESTATIONS SIMILAIRES

Pour la réalisation de prestations similaires, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra recourir à une procédure de marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables en application de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

1.4 DIVISION EN LOTS

La prestation est composée de 3 (trois) lots :

Lot 1 : Financement d'une sècheuse repasseuse

Lot 2 : Financement d'une plieuse polyvalente

Lot 3 : Financement d'une extension de trieur et d'un empileur

Les stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés de Fournitures Courantes et de Service (CCAG/FCS ; Arrêté du 30 mars 2021) s'appliquent au présent marché sauf précision contraire dans le présent CCAP.

1.5 VARIANTES

En application de l'article R2151-8 du code de la commande publique, les variantes sont interdites.

1.6 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Sans objet.

1.7 DUREE DU MARCHE OU DUREE D'EXECUTION

La durée du marché sera de 7 ou 10 ans au choix du CHIC CASTRES-MAZAMET. A cet effet, chaque candidat présentera une offre sur 7 ans et une offre sur 10 ans.

2. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

2.1 DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Se reporter au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) article 7-4.

2.2 CONDITIONS DE PARTICIPATION

En application des articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur offre groupée. Ils sont informés que si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci sera contraint d'assurer sa transformation en un **groupement solidaire** après la décision d'attribution. La complexité de gestion d'un groupement conjoint dans une opération de financement explique cette obligation de transformation en groupement solidaire.

Les renseignements à fournir sont énumérés à l'article 3-3 du présent Règlement de la Consultation (RC).

3. PROCEDURE DE LA CONSULTATION

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation est fourni gratuitement aux candidats et comprend :

- l'Acte d'engagement (ATTR1),
- le Règlement de la consultation (RC),
- les Cahiers des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- la lettre de candidature (DC1),
- la déclaration du candidat (DC2),
- Une fiche descriptive des matériels objets du financement.
- Une fiche à renseigner décrivant la proposition

Les DCE sont téléchargeables en continu à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment à la publication des questions/réponses ou encore à la modification du dossier de consultation en cours de marché. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de renseigner l'adresse mail à laquelle les informations seront communiquées et de s'assurer de la lecture des courriels envoyés à cette adresse.

Les candidats ne pourront en aucun cas modifier le présent dossier de consultation qui constitue les conditions contractuelles du marché.

3.2 MODIFICATION DU DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation sans que cela ne remette en cause cette date initiale de remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

A ce titre les candidats sont appelés à la plus grande vigilance, quant aux adresses mail communiquées lors du retrait du dossier et dans leurs offres, ainsi qu'aux mails qui pourraient être bloqués par leur logiciel anti-spam ou durant leur période de congés. Le pouvoir adjudicateur ne pourra en aucun cas être tenu comme responsable de la non-communication d'informations liée à ce problème.

3.3 MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS.

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles devront être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents de l'offre.

Les candidats ont à produire un dossier complet comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

3.3.1 A l'appui de la candidature les renseignements demandés sont :

- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-14 et L2341-1 à L2341-7 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle

au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

- les justificatifs fiscaux et sociaux (NOTI-2 (ex DC7) ou liasse 3666 avec attestation URSSAF,
- une attestation de fourniture de déclaration sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales datant de moins de 6 mois,
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (Kbis) ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,
- le Chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices et le chiffre d'affaires concernant les prestations ou fournitures auxquelles se réfère le marché,
- une liste de 5 à 6 références identiques aux prestations et fournitures auxquelles se réfère le marché, au cours des 3 dernières années, précisant le montant, la date de début de prestation et le destinataire public ou privé (le nom et les coordonnées),
- des certificats de qualification professionnelle ou des certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des prestations par des références à certaines spécifications techniques. Le Représentant du pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés,
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle.

Les candidats peuvent utiliser les DC1 et les DC2 fournis dans le dossier de consultation ou tout autre document de leur choix.

Si le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen, il est exigé que ce document soit rédigé en français.

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents et informations que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose des capacités pour l'exécution des prestations.

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 72 heures, faute de quoi leur candidature sera écartée.

Le représentant du pouvoir adjudicateur examine les candidatures et élimine celles qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.

3.3.2 A l'appui de l'**offre**, les renseignements demandés sont :

- L'acte d'engagement (A.E.) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat,
- Une fiche de renseignements fournisseur,

- La simulation de financement jointe datée et signée pour chaque proposition et chaque durée,
- La proposition de financement détaillée et ses engagements.

3.4 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

3.4.1 Mode de transmission des offres

Le mode de transmission des offres est obligatoirement par voie dématérialisée.

Les offres « papiers » ne sont pas acceptées.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la transmission des offres.

Les candidats doivent répondre via la plateforme de dématérialisation des marchés publics à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> et au plus tard à la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

- l'offre doit être présentée selon les formats utilisés dans les documents du DCE,
- les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS et PDF.

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, à un nommage des fichiers facilement identifiables.

Il est également demandé à ce que les fichiers soient scindés en deux parties :

- **Fichier Candidature,**
- **Fichier Offres.**

3.4.2 Signature électronique

Les offres n'ont pas obligatoirement à être signées à ce stade de la procédure. Si toutefois le candidat souhaite signer, il devra se conformer aux dispositions suivantes : Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012, le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est de ** ; les formats de signatures acceptées sont PAdES, CAdES, XAdES. Il est conseillé aux candidats de s'y prendre suffisamment à l'avance afin de pallier d'éventuelles difficultés techniques.

Si les candidats ne sont pas détenteurs d'un certificat électronique, la possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plateforme.

L'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plateforme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature.

3.4.3 Copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer, sous conditions, aux dossiers de candidatures et aux offres transmis par voie électronique. Son ouverture dépend de la réalisation d'un des faits limitativement listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Elle ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis dématérialisés (cf. page de garde).

La copie de sauvegarde peut revêtir l'un ou l'autre des formats suivants :

- sur support physique électronique (CD ou DVD Rom, clé USB) ,
- sur papier.

La copie est transmise sous pli scellé à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Intercommunal de CASTRES-MAZAMET

6, avenue de la Montagne Noire

Direction des achats

BP 30417

81108 CASTRES CEDEX

Elle comporte les mentions obligatoires suivantes, lisibles sur l'enveloppe/le pli :

AO 241040

**MARCHE PUBLIC DE FINANCEMENT PAR CREDIT-BAIL DE
MATERIELS DE BLANCHISSERIE AU PROFIT DU CENTRE
HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE CASTRES-MAZAMET**

La copie de sauvegarde s'entend comme le complément de l'offre envoyée par voie dématérialisée. Elle sera ouverte :

- Lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée. A défaut, la copie de sauvegarde sera détruite.
- Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le Pouvoir Adjudicateur (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise et que le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis par voie dématérialisée avant l'échéance de fermeture des plis).

Elle doit parvenir dans les mêmes délais que l'offre dématérialisée.

3.4.4 Re-matérialisation des documents électroniques

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure de passation des marchés s'arrête, pour l'heure, au stade de la réception des offres.

Aussi, sera-t-il procédé à une opération de matérialisation de l'offre de l'attributaire (demande d'un envoi sur support papier avec signature manuscrite originale de l'acte d'engagement et annexes).

3.5 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au :

lundi 24 février 2025 à 18h00

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait réceptionné après cette date et heure limites ne seront pas ouverts.

3.6 JUGEMENT DES OFFRES

L'examen des offres sera effectué dans les conditions fixées aux articles R2152-6 à R2152-8 du code de la commande publique.

Une note égale à zéro est éliminatoire.

Les éléments pour permettre au représentant du pouvoir adjudicateur d'évaluer les critères figureront dans le mémoire technique (cadre proposé dans la consultation et document libre à élaborer par le candidat) et le BPU DGF.

Les critères retenus sont les suivants :

- **la valeur technique (15%)** : robustesse et la qualité des engagements contractuels proposés,
- **la valeur économique (85%)** : montant global du crédit-bail.

Le candidat pourra fournir tout autre document pouvant appuyer sa candidature et compléter les éléments ci-dessus.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée. 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.

3.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

3.8 NOTIFICATION DES RESULTATS

Les candidats non retenus seront avisés dans la limite du délai de validité des offres fixé à l'article 3.7.

Le candidat retenu recevra, via la plateforme acheteur l'acte d'engagement signé par le pouvoir adjudicateur du GHT Cœur d'Occitanie.

4. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET/OU TECHNIQUE

Les questions, qu'elles soient d'ordre administratif ou technique **devront obligatoirement être posées sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>**

Des demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au pouvoir adjudicateur, au plus tard **6 jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, toutes réponses à leurs interrogations, les candidats pourront faire parvenir une demande écrite par voie électronique, en se rendant sur la consultation concernée à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Une réponse sera adressée en temps utile à tous les candidats destinataires du dossier.

5. REGLEMENT DES DIFFERENDS

Toutes les difficultés auxquelles pourrait donner lieu l'exécution du marché seront jugées par le Tribunal Administratif de TOULOUSE.

Adresse : Greffe du Tribunal Administratif de Toulouse,
68 rue Raymond IV, BP 7007,
31068 TOULOUSE

Tél : 05 62 73 57 57 Fax : 05 62 73 57 40

mail : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

<http://www.telerecours.fr>