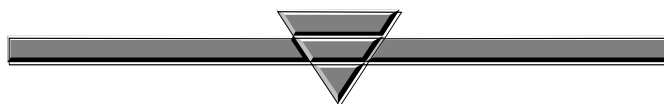




Plateforme Médico-Logistique

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET  
SERVICES  
25PML001**



OBJET DU MARCHE PASSE SELON UNE PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE :  
**FOURNITURE, INSTALLATION, MISE EN SERVICE DE MATERIELS DE  
BLANCHISSERIE**

**Règlement de la Consultation**

**Date et heure limites de réception des offres**

**22 avril 2025 à 17 Heures 00**

**Groupement de Coopération Sanitaire**  
**« GROUPEMENT AUDOIS DE PRESTATIONS MUTUALISEES MEDICO-LOGISTIQUES »**  
1060 chemin de la Madeleine - MONTREDON - 11000 CARCASSONNE  
N° SIRET: 130 011 554 00024 – N°APE: 8412Z - N° Finess: 11 000 549 3

## **SOMMAIRE**

<b>PRESENTATION DU GCS GAPM PLATEFORME MEDICO LOGISTIQUE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION - GÉNÉRALITÉS</b>	<b>3</b>
1.1 – OBJET DU MARCHÉ	3
1.2 – PROCÉDURE DE PASSATION	4
1.3 – DURÉE DU MARCHÉ	4
1.4 – LOTS	4
1.5 – ETENDUE DES PRESTATIONS	4
1.6 – NOMENCLATURE	4
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
2.1 - REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION - COMPOSITION	5
2.2 - MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.3 – VARIANTES ET OPTIONS	5
2.4 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
<b>ARTICLE 3 : PRÉSENTATION DES OFFRES</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>8</b>
4.1 – TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	8
<b>ARTICLE 5 : JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU CANDIDAT RETENU</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 8 : RECOURS CONTENTIEUX</b>	<b>13</b>

*Pouvoir adjudicateur passant le marché :*

**GCS GAPM PLATEFORME MEDICO LOGISTIQUE**

**1820 chemin de la Madeleine - MONTREDON - 11090 CARCASSONNE**

**PRESENTATION DU GCS GAPM PLATEFORME MEDICO LOGISTIQUE**

Le GCS (Groupement de Coopération Sanitaire) GAPM (Groupement Audois de Prestations Mutualisées) a été constitué en octobre 2009 afin de mutualiser des prestations dans des domaines diversifiés, par six membres fondateurs qui sont aujourd'hui au nombre de 31.

Le GCS GAPM est constitué sous la forme d'un GCS de moyens de droit public.

L'ouverture du site s'est faite le 2 août 2010. Celui-ci a pour objet la gestion de tout ou partie des activités médico-logistiques des établissements membres fondateurs, adhérents et partenaires.

L'action de coopération s'étend à ce jour sur les prestations suivantes :

- Unité Centrale de Production Alimentaire (UCPA),
- Ravitaillement Général Programmé (RGP) Alimentaire, Hôtelier,
- Unité de Production Textile (UPT),
- Pharmacie,
- Stérilisation,
- Prestations intellectuelles et mutualisées,
- Logistique / Transports (multi compartiments).

Le GCS GAPM est soumis aux droits des Établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC).

Dans le cadre de son modèle économique PLATEFORME MEDICO LOGISTIQUE (P.M.L.) : Achats/approvisionnements/production/Transports, le GCS GAPM dessert 17 villes pour 62 points de livraisons par le biais de camions multi-compartiments.

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION - GENERALITES**

**1.1 – Objet du marché**

La présente consultation porte sur la fourniture, l'installation et la mise en service de matériels de blanchisserie :

- Lot unique : une ligne de finition « Train de finition Grand Plat à 3 postes »

Les garanties particulières concernant l'assistance technique au démarrage, la formation du personnel, la fourniture de la documentation sont incluses dans l'offre.

## **1.2 – Procédure de passation**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée ouverte. Il est soumis aux dispositions des articles R2123-1 à R2123-3 et L2123-1 du code de la commande publique.

## **1.3 – Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée allant de sa date de notification jusqu'à l'expiration de la période de garantie.

## **1.4 – Lots**

Le marché est décomposé en 1 lots unique :

- Une ligne de finition « Train de finition Grand Plat à 3 postes »

## **1.5 – Etendue des prestations**

Le montant total maximal des prestations pour la durée du marché est estimé à :

- Lot 1 : 200 000 € HT

## **1.6 – Nomenclature**

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

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
39291000-8	fournitures pour blanchisserie			

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - Remise du dossier de consultation - composition**

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Attestation de visite
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le dossier de consultation est également téléchargeable sous forme dématérialisée, sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### **2.2 - Modifications de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite pour la remise des offres, les modifications de détail au dossier de consultation.

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.

#### **Information des candidats :**

En cas de modifications du dossier, les mises à jour seront transmises dans les mêmes conditions que l'obtention du dossier.

### **2.3 – Variantes**

Les variantes à l'initiative du candidat sont autorisées.

Les candidats qui présenteront des offres comportant des variantes sont également tenus de présenter une offre conforme à la solution de base figurant au Cahier des Clauses Particulières.

### **2.4 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

### **ARTICLE 3 : PRESENTATION 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.

#### **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	Oui
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	Niveau	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	Niveau	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 deux 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
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](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	Oui
Le cahier des clauses particulières (CCP)	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Attestation de visite	Oui
Le devis détaillé des éléments composant l'équipement proposé.	Oui
Le catalogue prix en €HT des pièces détachées composant l'équipement proposé à fournir à l'occasion des maintenances.	Oui
Le dossier technique complet du matériel proposé comprenant au minimum: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Documentation technique et fonctionnelle des matériels proposés,</li><li>➤ Méthodologie proposée pour l'installation et la mise en service (incluant les moyens humains et un planning prévisionnel de déploiement),</li><li>➤ Plan d'installation et de raccordement</li><li>➤ Engagement de performance sur les consommations d'énergie (électricité)</li><li>➤ Engagement sur le rendement capacitaire journalier</li><li>➤ Les modalités de formation,</li><li>➤ Les modalités de maintenance des matériels,</li><li>➤ L'attestation de visite de site,</li><li>➤ Indication des travaux nécessaires.</li></ul>	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.

Le GAPM PML attire l'attention des candidats sur le fait que l'absence de signature au stade du dépôt de l'offre sur l'acte d'engagement n'entraînera, de fait, pas le rejet de ladite offre. La signature de l'offre reste néanmoins souhaitée afin de rendre plus rapides les formalités d'attribution du marché.

Si le candidat ne dispose pas de signature électronique, la personne publique pourra accepter la signature manuscrite.

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

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

##### **4.1 – Transmission par voie électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil de la société via la plateforme PLACE, à l'adresse URL suivante : [https:// www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr)

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

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.

La copie de sauvegarde devra parvenir à l'adresse suivante :

#### **GCS GAPM PLATEFORME MEDICO LOGISTIQUE**

##### **Service Achats**

**1820 Chemin de la Madeleine - MONTREDON - 11000 CARCASSONNE**

(Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 09h00 à 13h00 et de 13h30 à 17h00)

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.lsti-certification.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 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.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

## **ARTICLE 5 : JUGEMENT DES OFFRES**

En dehors des critères de garanties professionnelles et financières, de capacités et de références techniques suffisantes, critères intervenant lors de l'examen des candidatures, les critères détaillés ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des offres :

Les critères d'appréciation des offres ainsi que leur coefficient de pondération sont les suivants :

<b>Critère</b>	<b>Sous Critères</b>	<b>Nombre de points</b>
A - Performances et qualités techniques sur 60 points	A1 – Performances et qualités techniques 25 points	Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 25 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent".
	A2 – Ergonomie – accessibilité – maintenance 20 points	Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 20 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent".
	A3 – Méthodologie 10 points	Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 10 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent".
	A4 – Performances environnementales 5 points	Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 5 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent".
B – Prix forfaitaire et pièces détachées sur 40 points	Pas de sous-critère	Le critère « Prix » sera noté sur 40 de la façon suivante : La note de 40 sera attribuée à l'offre la moins chère et les autres notes seront attribuée selon la formule suivante :  (Montant minimum /Montant à comparer) X 40

Pour le critère A, toute note totale égale ou inférieure à 35 obtenue sera éliminatoire.

Pour le critère A, toute note totale égale ou inférieure à la moyenne obtenue au titre d'un sous-critère sera éliminatoire.

Les offres des entreprises éliminées (offres inacceptables, inappropriées ou déclarées irrégulières, y compris à l'issue de l'application des articles R 2152 – 1 et R 2152 – 2 du code de la commande publique) ne seront pas classées.

Les offres **inappropriées seront éliminées.**

Une fois appliquées les formules de calcul, l'offre ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sera retenue comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Visite de site de référence :

Sur demande du GAPM PML envoyée par tout moyen permettant d'en constater la date certaine, des visites de sites de référence pourront être exigées sous peine du rejet de l'offre du candidat.

Le GAPM PML prendra en charge les frais de déplacement et d'hébergement pour un nombre maximum de 3 personnes.

Visite de la blanchisserie du GAPM PML :

Une visite, sur rendez-vous, des lieux d'exécution des prestations sera obligatoire avant la date limite de réception des offres.

Pour connaître les horaires et dates de visites, le candidat devra prendre contact avec M. José MARQUES, ou son représentant dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous :

Nom : jose MARQUES

Tel : 04.34.87.76.11

Mail : jose.marques@pml.gapm.fr

Lors de cette visite, l'attestation de visite de site sera complétée par le personnel du GAPM PML. Le candidat devra joindre l'attestation remplie et signée dans l'enveloppe de l'offre (attestation vierge fournie dans le DCE, à présenter lors de la visite). Dans le cas contraire l'offre sera rejetée.

Toute visite des lieux d'exécution des prestations non effectuée entraînera le rejet de l'offre.

## **ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU CANDIDAT RETENU**

Le candidat retenu disposera d'une semaine à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur pour produire les documents ci-après, s'il ne les a pas déjà produits spontanément avec sa candidature. A défaut, le pouvoir adjudicateur s'adressera au candidat suivant dans le classement, et ainsi de suite.

### **Documents à remettre**

Le candidat retenu, ayant produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai maximum de huit jours à compter de la date d'envoi de la demande par la personne publique, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité, les pièces et attestations suivantes :

- Pour les candidats établis en France, l'un des documents listés à l'article D 8222-5-2° du code du travail (article D 8222-7-1°-a pour les candidats établis à l'étranger)
- Une attestation de déclarations sociales (formulaire URSSAF relatif aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ») datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande,
- Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales.

**Passé ce délai, la demande sera faite auprès du candidat classé n°2 et ainsi de suite.**

## **ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

L'espace d'échanges sécurisé du portail « PLACE » doit être utilisé pour poser une question au pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée à tous les candidats identifiés ayant été destinataires du dossier. En cas de problème de téléchargement du DCE ou de mise en ligne d'une offre électronique, il convient de s'adresser à la hotline entreprises de la plateforme au 01 76 64 74 07 ouverte du lundi au vendredi de 09 h 00 à 19 h 00 ou d'adresser un mail à l'adresse suivante : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).

Un guide d'utilisation est téléchargeable en ligne  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Les demandes de renseignements complémentaires devront parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera adressée en temps utile à tous les candidats et au plus tard 6 jours avant la date limite pour la réception des offres.

ARTICLE 8 : RECOURS CONTENTIEUX

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

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 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 Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :  
Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges  
Boulevard Paul Peytal  
13282 MARSEILLE