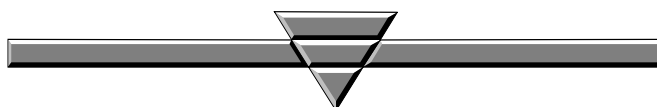




Plateforme Médico-Logistique

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES 2025



OBJET DU MARCHÉ PASSE SELON UNE PROCÉDURE ADAPTÉE OUVERTE:
**FOURNITURE, INSTALLATION, MISE EN SERVICE DE MATÉRIELS DE
BLANCHISSERIE**

N° du CCP : 25PML001

GCS GAPM PLATEFORME MEDICO LOGISTIQUE
1820 chemin de la Madeleine - MONTREDON - 11090 CARCASSONNE

ARTICLE PRELIMINAIRE

Le GCS GAPM Plateforme Médico-Logistique est désigné par le terme « Pouvoir adjudicateur ».

Le fournisseur auquel est attribué le marché est désigné ci-après par le terme « le Titulaire ».

ARTICLE 1 : OBJET DU SERVICE – CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION :

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 »

1.2 DEFINITION DE LA PROCEDURE :

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 DUREE DU MARCHE – DELAI D'EXECUTION :

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

Le délai de mise en place du marché part de la date de notification du marché (réception de l'acte d'engagement par le candidat) et s'achève à la date indiquée pour l'admission. La mise en service des équipements doit s'effectuer, au plus tard, **30 semaines après la notification.**

Le planning définitif d'exécution (livraison, installation, mise en service et formation à l'utilisation et à l'entretien courant), établi à l'appui du planning prévisionnel fourni dans l'offre et dans le respect du délai maximum défini ci-dessus, sera déterminé après accord entre le GCS GAPM PML et le titulaire, par dérogation à l'article 19 du CCAG-FCS.

Le planning doit permettre d'atteindre les objectifs suivants :

- Réduire au maximum la durée de stockage au GAPM PML, après la livraison et avant la mise en service ;
- Organiser la réception des équipements et la mise en service, en s'assurant de la disponibilité des personnes concernées et de l'aménagement du local destiné à recevoir l'équipement, en fonction des préconisations annoncées par le titulaire dans son offre.

Le titulaire a 15 jours maximum à compter de la notification du marché pour adresser la proposition de planning au responsable de la Blanchisserie et à l'acheteur en charge du dossier.

En cas de non validation, le titulaire est informé, par retour du formulaire, avec une proposition du GAPM PML, jusqu'à validation bilatérale du planning d'exécution.

Toute livraison, avant la date précisée sur le planning d'exécution validé, pourra être refusée par le GAPM PML.

1.4 ASSURANCES :

- Généralités :

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le fournisseur, ainsi que les sous-traitants désignés dans le marché, doivent justifier qu'ils sont titulaires des assurances en état de validité énumérées ci-après.

- Responsabilité civile :

Chaque fournisseur intervenant dans l'opération à un titre quelconque et quelle que soit sa situation juridique, doit être titulaire d'une police personnelle de Responsabilité Civile, couvrant les dommages de toutes natures causés aux tiers :

- Pendant la durée des installations,
- Pendant la période de garantie.

1.5 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE :

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- Pièces particulières :

- L'Acte d'Engagement (ATTRI 1) et son annexe financière dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi,
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi
- Dossier technique du candidat

- Pièces générales :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services, approuvé le 30 mars 2021 applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services.

Les modalités, propres au titulaire, qui pourraient être mentionnées sur les documents annexés à l'acte d'engagement, notamment les conditions générales de ventes, et contradictoires avec les documents contractuels (CCP et CCAG-FCS) ne s'appliqueront pas au présent marché.

1.6 ASSURANCES :

Le titulaire doit justifier d'une assurance permettant de garantir la responsabilité civile qu'il encourt vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et des tiers (agents de l'établissement, usagers, visiteurs) en cas d'accident ou de tous dommages causés à l'occasion de l'exécution de la prestation.

Le titulaire est tenu de communiquer dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché la copie des polices d'assurances souscrites. Le titulaire fournit chaque année, dans les quinze premiers jours de l'année civile, les renouvellements d'attestations d'assurances.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS TECHNIQUES

2.1 CONSISTANCE DE LA PRESTATION :

La consultation comprend :

- La fourniture d'une engageuse grand plat à 3 postes
- La reconfiguration du convoyage du grand plat
- Le montage/mise en service des matériels
- La formation des équipes du GAPM PML
- Dans tous les cas de figure, le prestataire garantit le fonctionnement général de la ligne, les équipements étant reliés mécaniquement et électriquement.

Le candidat retenu s'engage à fournir un rapport de conformité. Ce rapport est vierge de toutes obligations en matière de sécurité, il est renseigné par un organisme indépendant et délivré à la réception.

Il propose la solution la mieux adaptée en prenant en considération :

1. La configuration de l'atelier de finition et les équipements de proximité en place
2. La libre circulation des agents, notamment vers les issues de secours en place à ce jour
3. La libre circulation des matériels roulants
4. L'accès au nettoyage des sols et des tapis de transfert (cas de la ligne de finition)
5. L'optimisation de l'ergonomie aux postes de travail.

Le prestataire propose en solution de base, variantes ou options toutes techniques pouvant contribuer à améliorer :

1. L'ergonomie aux postes
2. La qualité d'engagement
3. La qualité de pliage
4. L'hygiène et la sécurité en général
5. La visibilité et la facilité d'accès aux différents points de contrôle et de maintenance pour les techniciens
6. La productivité

2.1.1 Caractéristiques techniques :

1 – ENGAGEUSE Grand Plat à 3 postes – largeur 3300 mm

Solution de base :

- 3 postes engagement Grand Plat sans recherche de coins avec réglables en hauteur.
- Dispositif de sélection des pièces tâchées et déchirées
- Plaque en acier inoxydable placée au sol afin d'empêcher le linge de toucher le sol.
- Adaptation du convoyage existant avec le rajout de tapis d'alimentation et goulottes au droit des postes d'engagements avec cellules
- Une engageuse dont la performance technique permet de prendre en charge a minima 400 pièces par heure et par poste sur le Grand Plat.

5 – FRAIS ANNEXES

- Prestations de transport
- Evacuation ancienne machine
- Déchargement, mise en place, installation.
- Installation et mise en service du réseau électrique.
- Essais et mise en service
- Mise en production
- Formation du personnel (techniciens de maintenance, agents de production et les référents.)

6 – REPRISE

- Le prestataire propose une offre de reprise des matériels existants et en état de fonctionnement, soit :
 - Une engageuse JENSEN 2 postes, QUICK FEEDER de 22/08/2018 (N°870172)

7 – AUTRES POINTS

- Le prestataire propose dans son offre :
 - Un ensemble de pièces détachées de première nécessité (Liste et tarif)
 - Le taux horaire d'intervention hors garantie.
 - Les frais de déplacement hors garantie.
 - Prévoir un stock disponible sur site de pièces détachées durant la période de garantie.

8 – RACCORDEMENT

- En ce qui concerne les modifications de raccordement du réseau électrique, le GAPM PML transmettra à votre demande les coordonnées d'entreprises locales compétentes.

2.2 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS :

2-2-1- Vérifications

Les candidats s'engagent à atteindre les performances qu'ils auront annoncées dans leur offre et qui ne peuvent être inférieures aux prescriptions techniques demandées.

Ces performances seront contrôlées par le responsable de la blanchisserie et par un représentant du titulaire au moment de la réception.

Les essais et contrôles des prestations, prévus par le cahier des charges, sont assurés par et aux frais des différents titulaires. Ils seront réalisés après au moins deux semaines de production continue, sans problème.

Les essais concernent :

- Les réglages des différents matériels.
- La vérification de toutes les sécurités en place.
- La vérification du bon fonctionnement des matériels.
- Les différentes programmations en fonction des demandes du Responsable de la blanchisserie et du Responsable de la maintenance.
- La productivité, en nombre moyen de pièces à l'heure.
- Le respect des capacités annoncées.
- La transversalité avec les équipements situés en amont ou en aval.
- Le contrôle des données affichées et la capacité de correction par les opérateurs.

L'ensemble des contrôles devra être réalisé en présence du responsable de la blanchisserie ou de son représentant.

Si les résultats obtenus et escomptés ne sont pas positifs, les essais et contrôles supplémentaires ou nouveaux, imposés au fournisseur par le GAPM PML, sont entièrement à la charge du fournisseur.

2-2-3- Formation et qualification du personnel

Le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour former le personnel, en vue de l'utilisation normale du matériel installé (formation opérateurs, référents, formation des techniciens de maintenance et du référent qualité).

2-2-4- Pénalités

En cas de non-respect des performances annoncées, des pénalités sont prévues. Elles concernent :

- Le non-respect des quantités en attente de traitement.
- Le non-respect du fonctionnement de l'automatisation prévue par le cahier des charges

Le barème d'application des pénalités sera le suivant :

- Ecart supérieur à 5 %, des valeurs prévues au minimum du cahier des charges ou sur l'acte d'engagement, entre les performances annoncées et les performances réalisées après quatre semaines d'utilisation :
 - Rappel des performances :
 - Performance technique du système d'engagement en termes de capacité horaire indépendamment du rythme des agents
- Il sera appliqué une pénalité égale à 100 % du surcoût d'exploitation constaté à partir de période qui suivra le délai de quatre semaines de mise en service. Après un an, si l'écart est demeuré supérieur à 10 %, le soumissionnaire devra changer, à ses frais, le matériel déficient.

En cas de carence de production, les pénalités seront calculées à partir du surcôt des consommations et/ou de la main d'œuvre.

En cas de non-respect des performances annoncées, les pénalités seront calculées à partir de la différence entre la performance annoncée et la performance réelle obtenue sur les bases des coûts en vigueur des produits et de la main d'œuvre à la date de la signature du marché.

2-2-5- Décisions après vérification

ADMISSION

L'admission a lieu à l'achèvement de l'ensemble des opérations de vérification et après obtention de résultats satisfaisants lors des essais.

Eu égard au calendrier fixé, le fournisseur est chargé d'aviser la personne responsable des marchés de la date à laquelle ses prestations seront considérées comme étant totalement achevées et validées par l'organisme de contrôle qui aura été missionné.

Les opérations de vérification interviendront après au moins deux semaines de la mise en service normal en continu. Le début de cette période de deux semaines sera précisé, par écrit, entre le fournisseur et le responsable du marché.

Elles feront l'objet d'un procès-verbal, au vu duquel la personne responsable du marché prendra, suivant les résultats obtenus, la décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet (article 21 du C.C.A.G.)

Opérations d'admission (sous réserve des vices cachés)

L'admission aura pour effet :

- de transférer la propriété des installations au GAPM PML,
- de déterminer la date de fin des pénalités de retard éventuelles,
- de faire courir le délai de garantie du matériel,
- d'autoriser le paiement.

ADMISSION AVEC RESERVES

Les réserves seront notifiées au titulaire par lettre recommandée et elles devront être levées dans un délai de 30 (trente) jours à compter de cette notification. Pendant ce délai, les pénalités ne seront pas appliquées si les réserves notifiées n'entraînent pas un non-respect des performances ou une carence de la production, telles que définies à l'article 2.2.4. Dans le cas contraire, les pénalités prévues à l'article 2.2.4 s'appliqueront.

A l'issue de ce délai de 30 jours, il sera procédé à de nouveaux essais et l'autorité adjudicatrice pourra prendre l'une des mesures suivantes :

- Admission,
- Maintien des réserves et application des pénalités pour non-respect des performances, s'il y a lieu.

2-2-6- Documents fournis après exécution (impératif pour l'admission)

Après exécution et avant l'admission des prestations, le ou les fournisseurs devront fournir tous les documents relatifs au fonctionnement et à l'entretien de chaque machine et de l'installation.

Ces documents devront être rédigés exclusivement en langue française et être composés de :

- Manuels d'utilisation ou guides d'exploitation des matériels (personnel de production).
- Manuel de maintenance comportant un programme des opérations de maintenance détaillé sous forme de carnet de bord à compléter.
- Manuel définissant les règles de sécurité à appliquer pour la protection du personnel durant l'utilisation du matériel.
- Liste de pièces détachées ou d'usures à prévoir en stock.
- Manuel de composition du matériel (pour la détermination des pièces de rechange avec liste des distributeurs de pièces détachées)
- Plans et schémas de raccordement d'installation et d'implantation actualisés.
- Certificats de conformité.
- Procès-verbaux d'essais.
- Le livret des codes d'accès aux automates à la fin de garantie.

2.3 DELAIS DE GARANTIE :

Cette garantie s'applique à l'ensemble des pièces constituant le dispositif objet du marché.

Le titulaire est entièrement responsable de la garantie du matériel livré y compris de tous les éléments fabriqués par ses fournisseurs.

La garantie est totale et comprend la gratuité :

- Des remplacements ou remise en état du matériel et des installations défectueuses,
- De la main d'œuvre nécessaire à la remise en état de fonctionnement,
- Des déplacements et des séjours de cette main-d'œuvre,
- De l'emballage et des transports des pièces et du matériel.

Pendant la période de garantie, les opérations de maintenance préventive et corrective seront effectuées et prises intégralement en charge par le titulaire (y compris la fourniture des pièces détachées nécessaires).

Pour une durée de 2 ans minimum à compter de la date d'admission définitive.

Elle inclut une visite d'intervention gratuite, en fin de période de garantie, visant à assurer le contrôle et la remise en état des équipements et installations.

Tout temps d'immobilisation pour panne prolongera d'autant la période de garantie.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES

3.1 CONTENU DES PRIX :

Le marché est traité à prix unitaires fermes sur la durée totale du marché.

Les candidats indiqueront dans leurs offres établies sous forme d'acte d'engagement, le prix total qu'ils proposent hors taxes et toutes taxes comprises.

Le fournisseur devra prévoir dans son prix tous les travaux indispensables pour assurer le fonctionnement optimum de son matériel sans qu'il puisse prétendre à aucune majoration du prix qu'il a remis, pour cause d'omission, de difficultés ou sujétions de quelque nature qu'elles soient.

Le fournisseur sera réputé s'être rendu sur place et avoir fait toutes constatations, avoir demandé tous renseignements complémentaires et pris toutes mesures utiles au cas où les pièces du dossier lui sembleraient insuffisantes.

Il n'y aura aucun dépôt de garantie ni frais de résiliation.

3.2. MODALITES DE PAIEMENT :

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article R2192-10 du code de la commande publique. Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif. Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique suivant l'échelonnement suivant :

- 20 % à la livraison
- 60% à la mise en route
- 20% à l'admission définitive

Les factures afférentes au paiement seront adressées :

- Sous forme dématérialisée par l'intermédiaire de la plateforme publique de dématérialisation des factures CHORUS PRO, outre les mentions légales, les indications suivantes :
 - Les nom et adresse du créancier,
 - L'identité bancaire ou postale,
 - La prestation réalisée,
 - Le montant et le taux de T.V.A et des taxes parafiscales éventuelles
 - La date.

Pour se faire, les factures dématérialisées adressées devront comporter obligatoirement les informations suivantes :

GCS GAPM PML	Code service : néant SIRET : 13001155400024
--------------	--

Le comptable chargé du paiement : Monsieur l'agent comptable du GCS GAPM PML.

Compte à créditer (joindre un RIB)

3.3. INTERETS MORATOIRES :

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit, pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le versement des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration de ce délai, et de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013.

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013, le taux des intérêts moratoires est égal au taux appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

4.1 RESILIATION, EXECUTION PAR DEFAUT :

En cas de refus de livraison, de retard ou de non remplacement dans les délais accordés d'une fourniture ayant fait l'objet d'un rejet, le pouvoir adjudicateur se fournira là où il le jugera utile.

En cas de différence de prix au détriment du GCS GAPM PML, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire, et imputée d'office sur le montant du plus prochain paiement effectué à son profit.

En cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles et après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 10 jours, le GCS GAPM PML pourra résilier le marché sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 15 jours. La résiliation sera prononcée le cas échéant avec exécution des prestations aux frais et risques du titulaire défaillant. Il pourra en être de même dans le cas où les articles présenteraient des défauts.

4.2. RETENUE DE GARANTIE :

Une retenue de garantie de 5 % du marché hors taxes sera appliquée.

Elle peut être remplacée par une garantie à première demande. Elle sera libérée à l'expiration du délai de garantie, articles R.2191-32 à 42 du code de la commande publique.

4.3. PENALITES :

Le titulaire est passible de pénalités en cas de retard dans l'exécution de la prestation. Lorsque le délai contractuel de livraison est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, des pénalités stipulées dans l'article 14.1 du C.C.A.G.-F.C.S.

4.4. RESPECT DU CODE DU TRAVAIL :

La personne publique peut résilier le contrat en cas de non-respect des articles L8222-1, L8222-3, L8222-5 du code du travail. Une pénalité peut être infligée au cocontractant s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles cités ci-dessus.

Le montant de ces pénalités est, au plus, égal à 10% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.

4.5 REGLEMENT DES LITIGES ET LANGUES :

En cas de non-conformité avec les conditions prévues au marché public portant notamment sur la qualité et la quantité réceptionnées, les conditions de facturation, l'objet du litige est notifié par écrit au titulaire et donne lieu à une suspension du délai de paiement jusqu'à résolution du différend.

La lettre de réponse à une décision faisant grief, peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du pouvoir adjudicateur ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de MONTPELLIER.

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Montpellier est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS LOGISTIQUES

5.1 EMBALLAGE :

Conformément au CCAG-FCS la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché. Le titulaire est tenu de produire, à la demande du pouvoir adjudicateur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets liés au marché. A défaut de produire les documents demandés le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 50€ par absence de production après mise en demeure restée infructueuse. La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Elle est de la responsabilité du titulaire.

Dès l'installation du matériel, le titulaire est tenu de procéder à l'enlèvement des emballages, à ses frais.

5.2 TRANSPORT :

5.2.1. Frais de transport

Les fournitures sont livrées à destination franco de port et d'emballage. Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits dans les conditions prévues à l'article 20.3 du CCAG-FCS.

5.2.2. Risques inhérents au transport

En application des dispositions de l'article 20.3 du CCAG-FCS, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement, d'arrimage et de déchargement incombent au titulaire.

5.2.3. Véhicules

Les véhicules servant aux livraisons devront disposer d'un transpalette et avoir une hauteur maximum de 3,80 m.

Un déchargement latéral est interdit par mesure de sécurité.

Les moyens de manutention nécessaires au déchargement et à la mise en place de l'équipement seront à la charge du titulaire.

5.3 MODE DE LIVRAISON :

Les fournitures doivent être livrées par tout moyen permettant de respecter le délai d'exécution contractuel maximum fixé à Article 1. Délais de livraison et d'exécution du présent CCP.

Pour les livraisons sur palettes, celles-ci seront de type européen, soit 80X120 cm et 180 cm de hauteur au maximum. Le déchargement de la marchandise sera fait par le transporteur jusqu'au magasin de stockage désigné sur la confirmation de commande.

5.4 STOCKAGE :

Lorsque les matériels sont stockés dans les locaux du pouvoir adjudicateur, le titulaire assume la responsabilité des matériels jusqu'à la décision d'admission, par dérogation à l'article 20-1-2 du CCAG-FCS.

5.5 DOCUMENTS A FOURNIR :

Le titulaire fournira impérativement, en langue française, les documents suivants :

- Le bon de livraison portant le numéro de la commande correspondante, le détail (quantité, référence, désignation), le nombre de colis et de palettes expédiés, le délai de mise à disposition du produit dans le cas d'une livraison incomplète ou d'un produit manquant.
- La documentation technique rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et à un fonctionnement correct du matériel livré et à son entretien courant, ainsi que les éventuels rectificatifs, rédigés en langue française, sans supplément de prix.

Cette documentation sera mise à jour gracieusement par les soins du titulaire en cas de modification des équipements consécutive à ses interventions

- La notice d'utilisation du matériel, en deux exemplaires,
- La notice d'entretien du matériel, en deux exemplaires,
- La nomenclature des pièces entrant dans la composition de l'équipement livré,
- En vertu de l'arrêté du 5 janvier 1993 pour toutes substances, préparations, ou produits utilisés par une machine ou appareillage, **une fiche de Données de Sécurité** conforme à la norme NFT 01-102, datée et rédigée en français, doit être fournie gratuitement en 3 exemplaires
 - A la première livraison
 - Après toute révision significative de ses propriétés ou des précautions à prendre

A la demande du pouvoir adjudicateur, cette fiche devra être transmise sous format électronique (Word, PDF....). Si aucune FDS n'est fournie le titulaire justifie par écrit cette absence.

5.6 HORAIRES ET LIEU DE LIVRAISON :

La livraison sera effectuée en présence du responsable de la Blanchisserie ou du responsable de la maintenance, qui ont seuls qualité pour signer le bon de réception de l'équipement.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

Le titulaire s'engage à effectuer la livraison par quelque moyen que ce soit en cas de faits exceptionnels tels que grève par exemple.

L'équipement doit être livré sur le site de la Blanchisserie – **1820 chemin de la Madeleine - MONTREDON - 11090 CARCASSONNE.**

Le GAPM PML se réserve la possibilité de modifier les plages horaires. Le titulaire sera averti par courrier recommandé avec accusé de réception 15 jours avant la date de livraison prévue.

5.7 Accès – CONSIGNES :

Le personnel du titulaire chargé d'effectuer une prestation (installation, mise en service) se présente dès son arrivée au responsable de la blanchisserie ou son représentant.

Le personnel du titulaire a accès aux équipements, s'il est muni d'une carte professionnelle nominative. Le personnel du titulaire doit observer les consignes de sécurité préconisées dans l'Etablissement et se conformer aux règles suivantes :

- Respect des règles d'accès et de circulation au sein de l'établissement,
- Tenue propre et correcte, identification par badge (nom de la société et nom de l'intervenant),

- Respect des règles d'hygiène et de sécurité applicables dans les services concernés (décret n° 86-1103 du 2 octobre 1986)

Dans les cas où il est imposé, le titulaire établit avec le GAPM PML, un protocole définissant les règles de sécurité à appliquer sur la protection de son personnel salarié avant d'exécuter les prestations, objet du marché (décret n° 02-158 du 20/02/1992).

5.8 CONFIDENTIALITE :

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur doivent respecter les règles de confidentialité prévues à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

5.9 RUPTURE DE LIVRAISON :

Sans objet

5.10 SURVEILLANCE EN USINE :

Sans objet

5.11 LOCAUX ET MOYENS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE :

Le titulaire maintient en état de propreté les locaux dans lesquels il est amené à intervenir. Les moyens suivants sont mis à disposition du titulaire : eau et électricité.

5.12 PERSONNEL D'INTERVENTION DU TITULAIRE :

Les personnes désignées par le titulaire sont seules autorisées à intervenir.

Si les prestations sont réalisées par une équipe, le responsable est nommément désigné par le titulaire. Il est l'interlocuteur référent de la personne publique.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant peut demander à tout moment le remplacement du personnel pour des motifs professionnels.

5.13 REPARATION DES DEGATS :

Les dégâts provoqués par le titulaire, lors de la livraison, l'installation et la mise en service ou la maintenance des matériels fournis devront être réparés à ses frais.

5.14 MATERIELS NOUVEAUX OU AMELIORES :

Entre la date de notification du marché et la date de livraison, le titulaire du marché est tenu de proposer au GAPM PML toute modification ou transformation apportant une amélioration de l'équipement retenu, au prix initialement proposé dans l'offre.

Le GAPM PML reste libre d'accepter ou non cette proposition. En cas d'acceptation, un avenant sera conclu entre les deux parties.

5.15 INSTALLATION ET MISE EN SERVICE :

L'installation (montage) et la mise en service (branchements et démonstration de l'utilisation) de l'équipement seront effectuées dans les locaux de la blanchisserie du GAPM PML par un ou des techniciens spécialisés de la société titulaire.

Elles seront réalisées de manière à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement de l'établissement.

Le personnel chargé de la prestation devra se présenter dès son arrivée au responsable de la Blanchisserie Mme JEUDI ou son représentant.