



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché passé en procédure adaptée (MAPA) conformément aux articles L.2131-1 et R.2123-1 alinéa 1 du Code de la commande publique

MISSION D'ASSISTANCE TECHNIQUE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE RENOUVELLEMENT DES EQUIPEMENTS MATERIELS ET PERIPHERIQUES DE LA BLANCHISSERIE DE VICHY

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES
Lundi 09 février 2026 à 12h00

Lien de la consultation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2926732&orgAcronyme=x7c>

SOMMAIRE

| | |
|--|----------|
| ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR | 3 |
| ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION | 3 |
| ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION | 3 |
| 3.1 PROCEDURE DE PASSATION | 3 |
| 3.2 MONTANT ESTIME DU MARCHÉ | 3 |
| 3.3 DECOMPOSITION | 3 |
| 3.4 VARIANTE / PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE | 3 |
| 3.5 DUREE DU MARCHÉ ET DELAI D'EXECUTION | 4 |
| 3.6 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES | 4 |
| 3.7 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES | 4 |
| 3.8 SOUS-TRAITANCE | 4 |
| 3.9 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT | 4 |
| 3.10 NOMENCLATURE CPV | 4 |
| ARTICLE 4 – VISITE DU SITE | 4 |
| ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION | 4 |
| 5.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION | 5 |
| 5.2 QUESTION/REPNSES..... | 5 |
| 5.3 MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION | 5 |
| ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 5 |
| 6.1 PIECES DE LA CANDIDATURE | 5 |
| 6.2 PIECES DE L'OFFRE | 6 |
| ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE SIGNATURE | 6 |
| ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 7 |
| 8.1 CRITERES D'ATTRIBUTION | 7 |
| 8.2 METHODE DE NOTATION..... | 8 |
| ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ | 8 |
| 9.1 SOUMISSIONNAIRE RETENU..... | 8 |
| 9.2 MISE AU POINT | 8 |
| 9.3 INFORMATIONS AUX CANDIDATS..... | 9 |
| ARTICLE 10 – CONTENTIEUX | 9 |

Article 1 – Identification du pouvoir adjudicateur

| | |
|---|---|
| NOM DU POUVOIR ADJUDICATEUR | GIP BLANCHISSERIE INTERHOSPITALIERE |
| REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR | Monsieur Benoît RIBOT – Directeur |
| ADRESSE | Centre Hospitalier de Vichy Boulevard Denière Bâtiment 9 – Blanchisserie BP 2757 – 03207 VICHY Cedex France |

Article 2 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage pour le projet de renouvellement d'une partie des équipements matériels et périphériques de la blanchisserie de Vichy. Il s'agit de procéder au remplacement des séchoirs et la mise en œuvre du secteur séché à la place du train de repassage petit plat.

Les marchés issus de la présente consultation seront soumis aux dispositions du cahier des clauses administratives générales (CCAG) des marchés de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Les caractéristiques techniques figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Article 3 – Caractéristiques de la consultation

3.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 alinéa 1 du Code de la commande publique.

3.2 Montant estimé du marché

Le montant du marché de travaux est estimé à 20 000 € hors taxes.

3.3 Décomposition

3.3.1 Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie.

3.3.2 Tranche

Le marché ne comporte pas de tranche.

3.4 Variante / Prestation supplémentaire éventuelle

3.4.1 Variante

Aucune variante n'est autorisée.

3.4.2 Prestation supplémentaire éventuelle

Ce marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

3.5 Durée du marché et délai d'exécution

Le marché court à compter de sa notification et jusqu'à la réception et la validation de l'ensemble des livrables.

3.6 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres. Le candidat reste engagé par son offre durant ce délai.

3.7 Forme juridique du groupement d'opérateurs économiques

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement, la forme du groupement n'est pas imposée au stade de la présentation d'une candidature ou d'une offre.

A l'attribution du marché, le groupement devra adopter soit la forme :

- **Groupement conjoint avec mandataire solidaire** : le mandataire devra être désigné comme mandataire solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage ;
- **Groupement solidaire** : chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du groupement.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter pour le marché, plusieurs candidatures quand ils agissent à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

3.8 Sous-traitance

En cas de déclaration de sous-traitance par l'un des candidats au moment du dépôt de son offre, ce dernier fournira au maître d'ouvrage l'ensemble des informations relatives à ses capacités techniques, professionnelles et financières et une déclaration sur l'honneur attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un cas d'exclusion de soumissionner.

Le candidat doit présenter son sous-traitant à l'aide d'un formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance), disponible sur ce site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

3.9 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les dépenses relatives au paiement des prestations du présent marché sont imputées sur le compte 623 du GIP Blanchisserie.

Les règlements interviendront par virements administratifs dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception de la facture.

3.10 Nomenclature CPV

| CODE CPV – Principal | Intitulé |
|----------------------|--|
| 71318000-0 | Services de conseil et de consultation en ingénierie |

[Article 4 – Visite du site](#)

Aucune visite sur site n'est organisée.

[Article 5 – Dossier de consultation](#)

5.1 Composition du dossier de consultation

Liste détaillée des pièces contenues dans le dossier de consultation :

- L'acte d'engagement (ATTRI) ;
- Le Règlement de consultation ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Planning ;

Le dossier de consultation est disponible sur le profil acheteur en version dématérialisée à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2926732&orgAcronyme=x7c>

5.2 Question/réponses

Le candidat peut poser des questions **uniquement** via la plateforme des Achats de l'État. Les questions peuvent être posées jusqu'à **2 jours calendaires** avant la date limite de remise de l'offre. **Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.**

5.3 Modifications de détail du dossier de consultation

En application de l'article R.2132-6 du Code de la commande publique, le Centre Hospitalier de Vichy se réserve le droit d'apporter, **3 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres** des renseignements complémentaires au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront en aucun cas les éléments substantiels du marché.

Article 6 – Présentation des candidatures et des offres

Les candidats devront transmettre leur offre sous forme dématérialisée uniquement.

Tous les documents seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en euro. Si une offre est rédigée dans une autre langue elle devra être accompagnée d'une traduction en français pour chacun des documents transmis.

6.1 Pièces de la candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats ont le choix entre :

- Le dispositif DUME, accessible depuis PLACE ou depuis l'adresse suivante <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>
- Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles sur l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> .

6.1.1 Aptitude des candidats

Le candidat doit produire les pièces suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans un des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés, à signer et dater ;

6.1.2 Capacités économiques et financières

Le candidat doit produire :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois derniers exercices.

6.1.3 Capacités techniques et professionnelles

Le candidat doit produire les pièces suivantes :

- Une liste des prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années, en lien avec des missions d'étude ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage ;

6.2 Pièces de l'offre

Le candidat devra fournir un dossier comprenant les pièces suivantes :

- Le RIB ;
- L'Acte d'engagement dûment complété, daté et signé ;
- La DPGF dûment complétée, datée et signée ;
- Le cadre de mémoire technique;
- Le Planning d'exécution des travaux dûment complété, signé et tamponné par le représentant du soumissionnaire.

Article 7 – Conditions d'envoi et de signature

Les plis seront transmis en une seule fois. En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les plis devront impérativement être déposés sur le site marches-publics.gouv.fr avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site marches-publics.gouv.fr et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse. Les documents constitutifs de l'offre devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide. Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Le certificat de signature électronique doit être établi conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plateforme marches-publics.gouv.fr.

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée lors du dépôt sur la plateforme marches-publics.gouv.fr.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique. La signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le document signé et le document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient à minima les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

L'absence de mode opératoire entraînerait l'élimination du candidat.

A l'issue de la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plateforme marches-publics.gouv.fr. Sur la page de réponse à cette consultation, ils déposent les fichiers. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Copie de sauvegarde

Lorsque l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'article R2132-11 du Code de la commande publique.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant :

- La mention « Copie de sauvegarde » ;
- Le numéro et l'intitulé de la consultation ;
- Le nom du candidat

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et dans des formats largement disponibles, à l'adresse suivante :

**CENTRE HOSPITALIER DE VICHY
POLE TRAVAUX ACHATS LOGISTIQUE – Service DEA
1^{er} étage du PTAL - Secrétariat
Boulevard Denière
03207 VICHY CEDEX**

Article 8 – Examen des candidatures et des offres

En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la présentation était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique.

En application de l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, économique et financière, technique et professionnelle du candidat peut être effectuée à tout moment de la procédure avant l'attribution du marché.

L'analyse des candidatures ne donnera pas lieu à un classement. Toutes les candidatures régulières feront l'objet d'une analyse des offres.

8.1 Critères d'attribution

En application de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent être régularisées lors de la phase de négociation. En l'absence de négociation les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront éliminées.

Toute offre irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le marché est attribué au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en application des critères de pondération suivants :

| CRITÈRE | PONDÉRATION | SUPPORTS D'ANALYSE |
|---|-------------|--|
| Critère 1 – Prix Coût global de la mission : - Prix de la journée - Frais annexes | 40% | L'acte d'engagement et l'offre financière (DPGF) |
| Critère 2 – Calendrier et délais d'intervention | 10% | Planning |
| Critère 3 – Composition de l'équipe et références des trois dernières années Sous-critère 1 : méthodologie mise en œuvre pour la réalisation de la mission /15% Sous-critère 2 : CV du chef de projet 20% Sous-critère 3 : Référence des trois dernières années sur ce type de mission pour le chef de projet et son équipe 15 % | 50% | Mémoire technique |
| TOTAL | | 100 |

8.2 Méthode de notation

8.2.1 Méthode de calcul pour le critère prix :

L'offre la moins disante obtient le maximum de point du critère technique : $(\frac{MD}{PO}) \times 40$

MD = Prix HT de l'offre la moins disante

PO = Prix HT de l'offre considérée

8.2.2 Méthode de calcul pour les critères techniques :

Les critères techniques sont appréciés sur une base de 5 points.

Un coefficient de pondération est calculé à partir de l'offre ayant obtenue la meilleure note technique, toutes les notes techniques des offres concurrentes seront pondérées par ce coefficient. Le candidat qui obtient la meilleure note technique aura le maximum de points.

$$\text{Coefficient de pondération} = \frac{\text{Note maximale du critère}}{\text{Note obtenue par la meilleure offre}}$$

Article 9 – Attribution du marché

9.1 Candidat retenu

Le marché est attribué à titre provisoire au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution. Dans l'attente, ce dernier devra fournir les certificats et attestations prévus aux articles R.2143-6 et R.2143-10 du Code de la commande publique.

9.2 Mise au point

Avant la signature du marché, le pouvoir adjudicateur et le candidat retenu peuvent procéder à une mise au point du marché. Cette mise au point consiste à apporter des précisions sur des composantes du marché afin d'enlever les ambiguïtés ou contradictions. La mise au point ne peut pas modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

9.3 Informations aux candidats

Les candidats évincés seront informés du rejet de leur candidature ou offre via le profil acheteur PLACE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la mise en concurrence ou de la déclarer infructueuse. Dans de tels cas les candidats ne pourront se prévaloir d'aucune indemnité.

Article 10 – Contentieux

Instance chargée de la procédure de recours :

Tribunal administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
CF033 Clermont-Ferrand Cedex 1

Téléphone : 04 73 14 61 00

Télécopie : 04 73 14 61 22

Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA ;
- Recours pour excès de pouvoir prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la conclusion du contrat est rendue publique.