



Groupement de Coopération Sanitaire
Groupement Régional d'Achats Multi-segments
(GCS GRAM)

Règlement de la consultation

Fourniture de produits lessiviels pour la restauration et les offices alimentaires,
maintenance préventive et curative du matériel mis à disposition

Etabli par application du code de la commande publique

Date et heure limite de remise des offres :

Le Jeudi 12 juin 2025 à 12h00

ARTICLE 1 – Présentation du GRAM

Les établissements publics sanitaires et médico-sociaux des Hauts-de-France affirment leur volonté commune d'optimiser leurs achats à travers une logique conjointe, conformément aux préconisations du programme PHARE (Performance hospitalière pour des achats responsables).

Les objectifs du GRAM sont de :

- Fédérer les professionnels des établissements membres du GRAM autour d'un partage d'expertise, de savoir-faire, de services, dans le domaine des achats et des approvisionnements et de la logistique ;
- S'assurer, pour chacune des procédures lancées, de la conduite d'une démarche d'achats professionnalisée visant la performance des achats, notamment par la définition d'une stratégie d'achats, l'activation de leviers pertinents et la fixation d'objectifs de gains achats.

Les procédures d'achats sont conduites dans l'objectif de satisfaire quantitativement et qualitativement les besoins des services utilisateurs des produits ou prestations achetés. Elles sont menées au service et dans l'intérêt des patients et résidents des établissements membres du GRAM.

Le GCS GRAM coordonnateur du groupement, est le pouvoir adjudicateur agissant juridiquement pour les membres de ce groupement.

Le GCS GRAM opère dans le respect des missions, des activités et des choix de gestion de ses adhérents. L'implication de l'un de ses adhérents dans l'une quelconque des opérations d'Achats initiées par le GCS ne peut se concevoir sans l'accord de cet adhérent.

L'administrateur du GCS signe avec le ou les cocontractant(s) retenu(s) les marchés.

En aucun cas, le GCS n'aura la charge de l'exécution du marché au nom de ses adhérents, à l'exception de certains des actes juridiques pris au nom du groupement et indiqués au cahier des clauses administratives particulières.

ARTICLE 2 – Acheteur

La présente consultation est passée pour le compte des établissements adhérents au Groupement de Coopération Sanitaire Groupement Régional d'Achats Multi-segments (GCS GRAM).

Le **Pouvoir Adjudicateur** du GCS GRAM est :

GCS GRAM
Monsieur l'Administrateur
Avenue Léon Blum - BP 40319
60021 BEAUVAIS Cedex

A ce titre, le GCS GRAM est seul compétent pour la passation et la signature de l'accord-cadre.

ARTICLE 3 – Objet de la consultation

3.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture de produits lessiviels pour la restauration et les offices alimentaires, maintenance préventive et curative du matériel mis à disposition répondant aux besoins des établissements membres du GCS GRAM qui se sont engagés.

Il aboutira à la conclusion d'un accord-cadre, divisé en 4 lots, entre le GCS GRAM, représenté par son coordonnateur et chaque opérateur économique. Les lots sont répartis de la manière suivante :

- LOT 1 : Lavage, rinçage, détartrage
- LOT 2 : Environnement de la cuisine
- LOT 3 : Pastilles de nettoyage et rinçage pour four Frima, rational
- LOT 4 : Produit biologique pour l'entretien des canalisations, bacs à graisse et désodorisant local poubelle

La consultation prévoit un accord-cadre à émission de bons de commande pour l'ensemble des établissements adhérents du GCS GRAM et ce, conformément aux textes réglementaires, réputés connus et acceptés, sans restriction, légalement en vigueur dans leur dernière édition au moment de la passation de ces marchés.

3.2 Procédure de passation

La consultation est passée par procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-1 et R2124-2, R2161-2 du code de la commande publique.

Conformément aux articles L2125-1 1°, R2162-1, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique, la consultation donnera lieu à un accord cadre mono attributaire émission de bons de commande.

3.3 Montant du marché

Le présent accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un maximum annuel.

Lot 1 : 300 000 € maximum par an

Lot 2 : 150 000€ maximum par an

Lot 3 : 60 000€ maximum par an

Lot 4 : 10 000€ maximum par an

L'acheteur appelle l'attention des candidats sur le fait que ces montants sont indiqués à titre estimatif. Ces montants maximums étant contractuels nous nous réservons le droit de ne pas les atteindre tout en nous engageant à ne pas les dépasser. Le titulaire du contrat (par lot) ne pourra élever aucune réclamation si le montant maximum n'est pas atteint.

ARTICLE 4 – DUREE ET MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD CADRE

4.1 Forme et durée de l'accord cadre

L'accord-cadre mono attributaire est passé pour une période ferme de 24 mois, à compter de la date de notification de l'ordre de service. Il est reconductible jusqu'à 2 fois 12 mois, tacitement, pour une durée totale (période initiale et reconductions successives) de 48 mois.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

La conclusion et la passation des bons de commandes ne peuvent se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre sur lequel il est fondé.

Selon les dispositions de l'article R2112-4 du code de la commande publique, le titulaire du marché ne pourra pas refuser la reconduction.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, une lettre recommandée avec accusé de réception sera adressée au plus tard 2 mois avant la fin de la période du marché en cours.

4.2 Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions de comptabilité publique et financées sur les fonds propres des établissements adhérents du GCS GRAM.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de paiement, fixé selon les dispositions des articles R2192-10 et R2192-11 du code de la commande publique, qui ne pourra pas excéder :

- Cinquante (50) jours pour les établissements de santé
- Quarante-cinq (45) jours pour les établissements de santé privés d'intérêt collectif
- Trente (30) jours pour les établissements publics sociaux ou médicaux sociaux

À compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes par l'établissement adhérent concerné.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

4.4 Forme juridique de l'attributaire

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux articles R2142-19 et suivants du code de la commande publique sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles. Néanmoins, 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.

4.5 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 180 jours à compter de la date limite pour la réception des propositions fixée à la page de garde du présent règlement.

4.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.7 Groupe homogène et nomenclature communautaire

Nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation est la suivante :

39830000-9 : produits de nettoyage

39832000-3 : produits pour lave-vaisselle

39831200 : détergents

ARTICLE 5 – Modalités de consultation

5.1 Dossier de consultation commun aux établissements concernés

Le dossier de consultation liste des pièces à fournir au candidat par le pouvoir adjudicateur. Il comprend les documents suivants :

- 1- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- 2- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes
 - Annexe 1 – Adhérents du GCS GRAM à la consultation
 - Annexe 2 – Informations fournisseur

- 3- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
 - Annexe 5 – questionnaire développement durable
 - Annexe 6 –Allotissement PRDTS lessiviels de restauration 2025-2029
- 4- ATTRI1 (Acte d’engagement) et ses annexes :
 - Bordereau de Prix Unitaire (BPU)
 - Annexe 3 – Remise catalogue
 - Annexe 4 – Remises complémentaires
- 5- Imprimé DC1 (Lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants)
- 6- Imprimé DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)

5.2 Modification de détail au dossier de consultation

Le GCS GRAM se réserve le droit d’apporter au plus tard 6 jours ouvrables avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.3 Obtention du dossier de consultation

En application des articles R2132-1 et suivants du code de la commande publique, en complément des modalités classiques de déroulement de la consultation (décrite ci-dessus), les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité.

Ils pourront répondre via le site dont l'adresse internet suivante : PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

ARTICLE 6 – Contenu et présentation des plis dématérialisés

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Ce dossier est téléchargeable sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

6.1. Dossier « candidature »

Chaque candidat, ou membre d’un groupement, devra fournir les déclarations, certificats et attestations suivantes, prévue à l’article R2143-3 du code de la commande publique :

- DC1 : LETTRE DE CANDIDATURE – Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Attestation de pouvoir de la société, concernant la personne habilitée à engager cette société ;

- Attestation si le candidat se trouve en situation de redressement, liquidation judiciaire
- DC2 : DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT. (A la place de ces deux formulaires (DC1 et DC2), les candidats peuvent remettre le Document Unique de Marché Européen (DUME) complété en français.)
- REFERENCES : liste des principales fournitures livrées ou prestations exécutées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire.

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.

Conformément à l'article L.2141-12 du Code de la commande publique, lorsque le titulaire, en cours d'exécution du marché public, est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles R.2143-3, R.2142-3 et R.2143-16, ayant pour effet de l'exclure des marchés publics, le marché sera résilié aux torts dudit titulaire à compter du jour de la réception par ce dernier de la notification de la résiliation.

Conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la commande publique, il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

6.2 Dossier « offre »

Le soumissionnaire fournira un dossier technique. Il sera joint à l'offre économique.

Le dossier technique, établi **en 1 exemplaire**

Il comprendra au minimum :

- ✓ la documentation technique (fiche technique des produits et fiches données sécurité). Il est précisé que les fiches techniques doivent impérativement être transmises avec l'offre économique au G.C.S. GRAM.
- ✓ Fiches techniques des doseurs et autres et notices d'utilisation

IMPORTANT : La documentation technique sera transmise par dématérialisation. Les fiches techniques seront classées par lot. L'intitulé sera celui indiqué dans le catalogue produit (ex : lot 1/1 détergent sous forme solide).

Le candidat devra obligatoirement produire les documents suivants, complétés, datés et signés par la personne habilitée à engager la société :

- L'Acte d'Engagement (ATTRI1) daté, signé et cachet de la société, accompagné de ses annexes ;
 - a. Bordereau de Prix Unitaire (BPU)
 - b. Annexe 3 – Remise catalogue
 - c. Annexe 4 – Remises complémentaires
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières, daté et signé, accompagné de ses annexes ;
 - a. Annexe 1 – Adhérents du GCS GRAM à la consultation
 - b. Annexe 2 – Informations fournisseur
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières, daté et signé, accompagné de ses annexes,
- Le dossier technique, reprenant l'ensemble des éléments attendus et décrits dans le C.C.T.P.
 - a. Annexe 5 – questionnaire développement durable et démarche qualité
 - b. Annexe 6 allotissement des produits
- RIB

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.

ARTICLE 7 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

En application de l'article R2132-3 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 relatif au Code de la Commande Publique, le profil acheteur est la plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.

Les opérateurs économiques remettent leur candidature et leur offre par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>
 Tout autre envoi dématérialisé est refusé.

Les soumissionnaires disposent :

- 1) D'une aide technique à l'utilisation de la salle disponible sur le site, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>
- 2) D'un service support client joignable au numéro 08.92.23.21.20

7.1 Forme de la signature

Conformément à l'article 1 de l'Arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les candidatures transmises par voie dématérialisée ou envoyées sur support physique électronique sont signées par une personne habilitée à engager la société au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit l'identification du candidat.

7.2 Signature électronique

Les candidats sont vivement encouragés à utiliser les outils de signature de la plateforme de dématérialisation.

7.2.1 Validité de la signature électronique

Pour être valide, la signature électronique utilisée doit être conforme aux dispositions suivantes :

- Les certificats de signature doivent être conformes au RGS ou garantir un niveau équivalent de sécurité.
- La signature doit être au format XAdES, CAdES ou PAdES.
- Le candidat doit permettre la vérification de la signature électronique en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification des certificats, de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Cas n°1 : Le candidat utilise le dispositif de création de signature du profil d'acheteur (plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> : le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou d'information

Cas n°2 : Le candidat n'utilise pas le dispositif de création de signature du profil d'acheteur (plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Deux cas de figure se présentent :

- Le certificat de signature émane d'une liste de confiance française ou européenne : dans ce cas, la conformité du produit au RGS est présumée et le signataire n'a pas à fournir d'autres éléments que ceux permettant la vérification de la validité de la

signature.

La fourniture de la procédure permettant la vérification de la validité de la signature est gratuite et doit permettre de vérifier :

1. L'identité du signataire
 2. L'appartenance du certificat du signataire à l'une des listes de confiance suivante :
 - a. www.references.modernisation.gouv.fr
 - b. <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>
 - c. <http://ec.europa.eu/digital-agenda/trust-services-and-eid>
 3. Le respect du format de signature (XAdES, CAdES ou PAdES)
 4. Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature
 5. L'intégrité du fichier signé
- Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance : la conformité du produit au RGS doit être vérifiée. Le signataire transmet, avec le document signé, le mode d'emploi pour procéder aux vérifications suivantes :
1. La procédure permettant la vérification de la validité de la signature
 2. 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 service de certification électronique émetteur.

La fourniture de la procédure permettant la vérification de la validité de la signature est gratuite et doit permettre de vérifier :

1. L'identité du signataire
2. L'appartenance du certificat du signataire à l'une des listes de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 :
3. Le respect du format de signature (XAdES, CAdES ou PAdES)
4. Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature
5. L'intégrité du fichier signé

7.2.2 Parapheur électronique

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou à signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Comme pour les autres outils de signature différents de celui proposé par le profil d'acheteur, le candidat doit fournir les mêmes outils de vérification des signatures réalisées avec le parapheur électronique de son choix.

7.2.3 Rappel général

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

7.3 Signataire

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- Le représentant légal du candidat
- Toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

7.4 Cas des candidatures en groupement d'opérateurs économiques

Si les cotraitants n'ont pas habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer les documents dont le présent règlement de la consultation impose la signature au moyen d'un certificat de signature électronique.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

7.5 La copie de sauvegarde

Comme le prévoit l'article R2132-11 du code de la commande publique, le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au GCS GRAM.

Cette copie sera transmise par voie postale, sous pli scellé, et comportera obligatoirement la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE – Fourniture de produits lessiviels pour la restauration et les offices alimentaires, maintenance préventive et curative du matériel mis à disposition »

à l'adresse suivante :

GCS GRAM
Avenue Léon Blum - BP 40319
60021 BEAUVAIS Cedex

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent document.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique (pour les fichiers dont la signature est obligatoire sur le support physique électronique) ou de la signature manuscrite (pour les supports papiers).

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas d'offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le GCS GRAM ou d'offre transmise par voie dématérialisée et n'ayant pas pu être ouverte.

Le GCS GRAM procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres mentionnées en page de garde du présent document.

Le pli contenant la copie de sauvegarde n'ayant pas été ouvert est détruit conformément à l'article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

7.6 Attribution d'une offre transmise par voie dématérialisée

Les candidats retenus sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée pourront être « rematérialisés » et alors donner lieu à la signature d'un marché sur support papier.

ARTICLE 8 – Langue de rédaction des propositions

Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

Les offres ainsi que les notices et fiches techniques doivent être impérativement rédigées en langue française.

ARTICLE 9 – Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euros (€).

ARTICLE 10 – Développement durable

Le titulaire indique dans sa proposition (dossier offre) :

- Les mesures relatives au développement durable,
- Les actions menées en faveur de la protection et de la sauvegarde de l'environnement qu'il met en œuvre,
- Les filières d'élimination des déchets qu'il préconise ou propose pour les produits reconditionnables ou recyclables.

11.1 Examen de la candidature

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.

En outre, en application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ou ne peut produire dans le délai imparti par le Pouvoir adjudicateur les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent Règlement de la Consultation.

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à R2152-6 et R2161-4 du code de la commande publique.

11.2 Examen de l'offre

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.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les annexes à l'acte d'engagement pour chacun des lots doivent être remplies intégralement et de façon exhaustive.

La notation des offres s'effectuera selon les critères et pondérations décrites ci-dessous.

1) Coût global du lot : pondération à 55 %

2) Valeur technique de l'offre : pondération à 35 %

Qualité des produits présentés (70 points)

(Rendu final, propreté visuelle, efficience de la désinfection : 30 points ; efficacité des produits, résultat des tests, absence de réaction cutanée, chimique, olfactive : 20 points ; consommation respectée par rapport au grammage indiqué et ce conformément au réglage réalisé par le candidat : 20 points)

Qualité des prestations de service (30 points)

(Qualité et performance des doseurs mis disposition, expérience du personnel de maintenance, organisation de l'équipe de maintenance). Il est important d'indiquer les la fréquence des passages maintenance préventives et la manière dont est transmise les rapports de maintenance

3) Développement durable : 10%

- Selon le questionnaire à mettre avec l'offre (provenance des matières premières, lieu de production, etc)

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le ou les soumissionnaires retenus produisent les certifications et attestations référencées à l'article 13 du présent document. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours à compter de la demande.

A défaut son offre sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

Le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire ces documents dans le même délai

Examen et traitement des offres détectées anormalement basses

Les offres ainsi détectées feront l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes :

La personne responsable du marché demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans le délai de 2 jours, à compter de l'envoi de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, « Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction. Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits. L'originalité de l'offre. La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations. L'obtention éventuelle d'une aide d'État ».

La personne responsable du marché, après avoir examiné ces justifications, retient les offres dûment justifiées et rejettent par décision motivée, conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, celles qui ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés. »

ARTICLE 12 – Tests obligatoires

Les essais se dérouleront sur deux sites. Les produits et équipements devront être livrés aux adresses ci-dessous :

GHPSO
SERVICE RESTAURATION – CUISINE CENTRALE
BOULEVARD LAENNEC
60100 CREIL
Contact Denis VERMONT : denis.vermont@ghpso.fr
0344616731
LIVRAISON DE 8H A 12H

ET

CENTRE HOSPITALIER DE CALAIS
Unité Centrale de Production 1601, boulevard des Justes
LIVRAISON DE 8H A 12H
Contact Stéphanie POUILLY
s.pouilly@ch-calais.fr
0321463333

Chaque soumissionnaire effectuera les essais sur les 2 sites. Les essais se dérouleront à partir du 16 juin (date prévisionnelle). Un ordre de passage sera défini à la réception des offres et les candidats seront contactés.

Chaque société débutera l'essai chaque lundi, dès 8h, installation et désinstallation des équipements pour le fournisseur précédent. Les essais se déroulent du lundi et dimanche et la période d'évaluation du lundi au vendredi. Chaque soumissionnaire veillera à fournir gratuitement les produits en quantité nécessaire. Soit une semaine de test

Chaque société désignera dans son offre un seul responsable technique qui sera l'interlocuteur privilégié des établissements testeurs. Un numéro de téléphone sera communiqué durant les tests en cas de problème technique.

Lors des tests, le soumissionnaire fournira aux 2 établissements les fiches techniques de chaque produit et les fiches de données sécurités.

Les tests concernent l'ensemble des lots sauf les lots 1.11, 1.12, 2.5, 3.1, 3.2, 4.1,

**EN CAS D'ALLERGIE OU AUTRE PROBLEME N'ASSURANT PAS LE PARFAIT ETAT DE SANTE
DES AGENTS HOSPITALIERS, LES ESSAIS SERONT STOPPES.**

ARTICLE 13 – Attribution – Information des candidats

Après analyse, le Pouvoir Adjudicateur, coordonnateur du groupement, proposera de choisir

l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse concernant les accords-cadres, en application des critères d'attribution.

Le candidat retenu est informé par écrit. Pour obtenir la notification du marché, il doit produire, dans le délai de 5 jours, des documents attestant qu'il est à jour de ses obligations.

A cet effet, le titulaire fournit :

- **une attestation de vigilance** délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf datant de moins de 6 mois ;
- **une attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation fiscale datant de moins de 6 mois (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) et qui peut être obtenue :
 - en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA ;
 - auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, micro-entrepreneur par exemple) ;
- **un extrait K-bis** datant de moins de 3 mois, et une **liste nominative des travailleurs étrangers**, précisant la nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro de l'autorisation de travail ;
- **L'attestation d'assurance** en cours de validité.

A défaut de réception de ces documents dans le délai imparti, l'offre est rejetée et le marché est attribué au candidat classé immédiatement après.

ARTICLE 14 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements complémentaires concernant l'offre, les candidats doivent utiliser la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La date limite de réception des questions des candidats sur la plate-forme PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat - <https://www.marches-publics.gouv.fr/> est le 05/06/2025 à 12h00

La date limite de réponse aux questions par le GCS GRAM est le 10/06/2025 à 12h00.

Les questions et réponses seront anonymes et transmises via la plateforme PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat - <https://www.marches-publics.gouv.fr/> à toutes les sociétés ayant retiré un dossier.

ARTICLE 15 – Voies et délais de recours

Précisions concernant les délais d'introduction des recours : les renseignements, concernant les diverses procédures de recours, peuvent être obtenus à l'adresse suivante :

Tribunal Administratif d'Amiens

14, rue Lemerchier
80 000 Amiens
Téléphone : 03.22.33.61.70
Télécopie : 03.22.33.61.71
Courriel : greffe.ta-amiens@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.