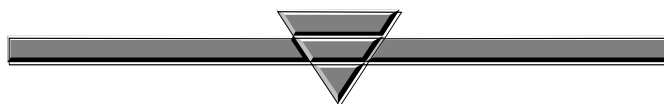




Plateforme Médico-Logistique

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET
SERVICES
25PML004**



OBJET DE L'APPEL D'OFFRE OUVERT :

MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS INTÉRIMAIRES

Règlement de la Consultation

Date et heure limites de réception des offres

03 septembre 2025 à 12 Heures 00

SOMMAIRE

<u>PRESENTATION DU GCS GAPM PLATEFORME MEDICO LOGISITIQUE</u>	<u>3</u>
<u>ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION - GÉNÉRALITÉS</u>	<u>3</u>
1.1 – OBJET DU MARCHÉ	3
1.2 – PROCÉDURE DE PASSATION	4
1.3 – DURÉE DU MARCHÉ	4
1.4 – LOTS	4
1.5 – ÉTENDUE DES PRESTATIONS	4
1.6 – NOMENCLATURE	4
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	<u>5</u>
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
<u>ARTICLE 3 : PRÉSENTATION DES OFFRES</u>	<u>6</u>
<u>ARTICLE 4 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</u>	<u>8</u>
4.1 – TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	8
<u>ARTICLE 5 : JUGEMENT DES OFFRES</u>	<u>9</u>
<u>ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU CANDIDAT RETENU</u>	<u>12</u>
<u>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</u>	<u>12</u>
<u>ARTICLE 8 : RECOURS CONTENTIEUX</u>	<u>13</u>

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 MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS INTERIMAIRES :

- Lot unique : Mise à disposition de personnels intérimaires

Le pouvoir adjudicateur souhaite faire appel aux services d'agences de travail temporaire pour faire face à :

- 1) des remplacements ponctuels d'agents absents
- 2) un accroissement temporaire d'activité de certains services
- 3) des vacances temporaires d'emplois ne pouvant être immédiatement pourvus
- 4) des besoins occasionnels ou saisonniers

Nature des prestations

A titre d'exemple, et de manière non exhaustive, les métiers sollicités sont notamment les suivants :

- Agent logistique, Chauffeurs poids lourds, agent de blanchisserie, agent de restauration (cuisiniers et agents polyvalents de cuisine), agent administratif

Les collaborateurs à recruter ont des compétences spécifiques, correspondant aux différents métiers se trouvant dans la plateforme médico logistique du GAPM.

Pour certaines missions, une période d'essai peut être demandée.

La durée des contrats selon les cas, tous renouvellements inclus, sera fixée dans le respect de la durée légale maximale applicable dans chaque cas.

Délais d'intervention

Les demandes d'intervention de personnels intérimaires ayant notamment pour objet de pallier un accroissement de l'activité ou de remplacer des agents temporairement absents, le délai de réponse du prestataire se doit d'être bref (24 ou 48 heures).

1.2 – Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert. Il est soumis aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2, et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

1.3 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée 12 mois à compter de la date de notification.

Le marché peut être reconduit trois fois un an par reconduction tacite. Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas reconduire le marché par lettre recommandée avec avis de réception adressée au Titulaire dans un délai minimum de deux mois avant sa date d'échéance.

Exceptionnellement, lorsque le marché arrive à expiration et dans le cas où la procédure en cours pour le nouveau marché ne pourrait aboutir avant cette échéance, le présent marché sera prorogé jusqu'à la conclusion du nouveau marché.

1.4 – Lots

Les prestations ne sont pas décomposées en tranches ni en lots.

1.5 – Etendue des prestations

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

- **560 000 € 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
79620000-6	Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire			

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 son annexe
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le questionnaire développement durable

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

Aucune variante n'est autorisée.

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
Extrait Kbis	Non
Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois	Non
Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales doivent être datés du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation.	Non
Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.	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

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.

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
RIB de la société faisant apparaître l'IBAN et le BIC.	Non
Questionnaire développement durable complété	Non
Un mémoire technique comprenant : <ul style="list-style-type: none">➤ Les méthodes de sélection et outils mis en œuvre pour l'exécution de la prestation➤ Les modalités proposées de suivi des missions et d'évaluation de la prestation➤ Liste de références datant de moins de 18 mois dans le domaine hospitalier➤ La composition et références de l'équipe	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 :

Critère	Sous Critères	Nombre de points
A - Performances et qualités techniques sur 40 points	A1 – Profil des recrutements et méthodes de sélection du personnel mis à disposition 15 points	Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 15 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent". <i>(Évalué selon les réponses apportées dans le mémoire technique)</i>
	A2 – - Méthode de suivi des missions et d'évaluation de la prestation - Description de la relation client et des modalités de reporting - Composition et organisation de l'équipe du prestataire 15 points	Ce critère sera noté sur une échelle de 0 à 15 sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Très mauvais" et la note maximale "Excellent". <i>(Évalué selon les réponses apportées dans le mémoire technique)</i>
	A3 – Références dans le domaine hospitalier de l'équipe 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". <i>(Évalué selon les réponses apportées dans le mémoire technique)</i>
	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". <i>(Évalué selon les réponses apportées dans le questionnaire développement durable)</i>
B – Prix forfaitaire sur 60 points	Pas de sous-critère	Le critère « Prix » sera noté sur 60 de la façon suivante : La note de 60 sera attribuée à l'offre la moins chère et les autres notes seront attribuée selon la formule suivante : (Montant minimum /Montant à comparer) X 60

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.

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.

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