



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de fourniture, installation, mise en service de matériels de blanchisserie

Marché passé en appel d'offre ouvert conformément aux articles L.2124-2 et R.2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

Fourniture et installation d'un ensemble de séchoirs et d'un robot automatique d'engagement du séché et de plieurs associés pour la blanchisserie du GIP VICHY

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES
25 SEPTEMBRE 2026 à 12h00

La visite obligatoire du site est prévue au GIP blanchisserie sur ces créneaux :

10 août 2026
Un créneau horaire sera transmis à chaque candidat

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 MARCHE	3
3.3 DECOMPOSITION	3
3.4 VARIANTE / PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	4
3.5 INTERVENANT	4
3.6 DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION	4
3.7 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	4
3.8 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	4
3.9 SOUS-TRAITANCE	5
3.10 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	5
ARTICLE 4 – VISITE DU SITE	5
ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
6.1 PIECES DE LA CANDIDATURE	6
6.2 PIECES DE L'OFFRE	6
ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE SIGNATURE	6
ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
8.1 CRITERES D'ATTRIBUTION	8
8.2 METHODE DE NOTATION	9
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHE	10
9.1 SOUMISSIONNAIRE RETENU	10
9.2 MISE AU POINT	10
9.3 INFORMATIONS AUX CANDIDATS	10
ARTICLE 10 – CONTENTIEUX	10

Article 1 – Identification du pouvoir adjudicateur

NOM DU POUVOIR ADJUDICATEUR	GIP BLANCHISSERIE INTERHOSPITALIERE
REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	Monsieur Benoit 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 fourniture, l'installation et la mise en service d'un ensemble de sèche-linge et de plieurs associés au pliage du linge séché.

Le marché issu de la présente consultation sera soumis aux dispositions du cahier des clauses administratives générales (CCAG) fournitures courantes et services.

Les caractéristiques techniques figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Référence à la nomenclature européenne (CPV) : 42716000-8 – Machines à laver, machines de nettoyage à sec et sèche-linge de blanchisserie.

Article 3 – Caractéristiques de la consultation

3.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le cadre d'un appel d'offre ouvert, en application des articles L.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

3.2 Montant estimé du marché

Le montant du marché est estimé à 980 000 € HT pour l'offre de base, 250 000 € HT pour la PSE 1 robot automatique d'engagement éponge et sa maintenance préventive sur 5 ans, 60 000 € HT pour la PSE 2 maintenance préventive et pièces détachées sur 5 ans.

3.3 Décomposition

3.3.1 Allotissement

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, afin d'assurer plus facilement la mission d'organisation, de pilotage et de coordination de la prestation compte tenu de la complexité technique, conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique.

3.3.2 Tranche

Le marché ne comporte pas de tranche.

3.4 Variante / Prestation supplémentaire éventuelle

3.4.1 Variante

Ce marché ne comporte aucune variante.

3.4.2 Prestation supplémentaire éventuelle

Ce marché comporte deux prestations supplémentaires éventuelles obligatoires :

- **Robot automatique d'engagement éponge et sa maintenance préventive (PSE 1)**
- **Maintenance préventive et pièces détachées de l'offre de base (PSE 2)**

Les soumissionnaires doivent impérativement répondre aux prestations supplémentaires obligatoires, sous peine de rejet de l'offre.

3.5 Intervenant

ASSISTANT A MAITRISE D'OUVRAGE	Société AUDITORGA Marc DREZEN marc.drezen@auditorga.tech Tel : 06 10 98 64 21
---------------------------------------	---

3.6 Durée du marché et délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée allant de sa date de notification jusqu'à la mise en service et réception définitive (réserves éventuelles totalement levées).

La date de notification du marché est estimée au 23 Octobre 2026, pour une mise en œuvre au 1^{er} trimestre 2027.

Si la PSE 2 est retenue : la durée du marché est prévue pour 5 ans à partir de l'installation de l'équipement.

3.7 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 soumissionnaire reste engagé par son offre durant ce délai.

3.8 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 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.

3.9 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>.

3.10 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les dépenses relatives au paiement des prestations du présent marché sont imputées sur le compte 21547 du GIP Blanchisserie inter hospitalière.

Les règlements interviendront par virements administratifs dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

Article 4 – Visite du site

La visite du site est obligatoire afin d'appréhender toutes les contraintes techniques liées à l'opération :

- Le 10 août 2026
- La prise de rendez-vous est assurée par la responsable du GIP blanchisserie aux coordonnées suivantes :
 - myriam.pina@ch-vichy.fr ou au 06 23 94 14 43

En cas de force majeure le GIP Blanchisserie se laisse le droit de déplacer les dates des visites du site.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite obligatoire sera éliminée.

Article 5 – Dossier de consultation

Liste détaillée des pièces contenues dans le dossier de consultation :

- L'acte d'engagement (ATTRI)
- Le règlement de consultation
- L'attestation de visite du site
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Offre financière : DPGF – BPU – offre de reprise
- Plan d'implantation format dwg (CCTP)
- Fiche technique et fiche de prestation à remplir

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 :

- 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 article 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
- Pouvoir et habilitation de la personne qualifiée pour engager la société (ex ; extrait K-bis de moins de trois mois ou numéro unique de la société, délégation de signature ...)
- En cas de redressement judiciaire le candidat doit produire une copie du ou des jugements prononcés

6.1.2 Capacités économiques et financières

Le candidat doit produire :

- Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Déclaration relative au chiffre d'affaires global sur les trois dernières exercices

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
- Offre financière : DPGF – BPU – offre de reprise dûment complétée, datée et signée
- Fiche technique et fiche de prestation dûment complétée
- Le mémoire technique
- L'attestation de visite du site dûment signée, datée et complétée

Article 7 – Conditions d'envoi et de signature

L'offre devra être transmise sous forme dématérialisée en une seule fois. En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'assistant à maîtrise d'ouvrage représentant le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

L'offre devra impérativement être transmise avant le **25 Septembre 2026 à 12h00** sur la plateforme d'échange électronique du centre hospitalier de Vichy marches-publics.gouv.fr.

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
DIRECTION DES ACHATS LOGISTIQUE – Service DEA
1^{er} étage du Bâtiment 12
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 ou inappropriées seront éliminées.

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

CRITERE	PONDERATION	SUPPORTS D'ANALYSE
Critère 1 – Prix	45 %	L'acte d'engagement et l'offre financière
Critère 2 – Qualité technique production, qualité, compétitivité économique 50 % QUALITE TECHNIQUE : • Atteinte des objectifs énergies (critères développement durable) • Productivité des équipements et horaires d'ouverture • Risque de perte d'exploitation : réactivité du SAV en cas d'intervention sur site, délai d'approvisionnement des pièces détachées, % de pièces exclusives, fréquence annuelle et type interventions prévues dans le contrat de maintenance préventive 10 % DELAI DE LIVRAISON 20 % QUALITE PRESTATIONS LIEES à L'INSTALLATION : gestion des contraintes lors de l'installation (bâtiment, technique et exploitation), durée de l'arrêt de la production (planning détaillé) 20 % QUALITE DU MATERIEL : implantation minimale de l'ensemble des équipements et les raccordements (plan au sol et coupes), qualité transitive, ergonomie pour utiliser les équipements, accessibilité des équipements pour en effectuer la maintenance	55 %	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 :

$$\left(\frac{MD}{PO} \right) \times 45\%$$

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 :

Il sera calculé un coefficient de pondération 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 Soumissionnaire retenu

Le marché est attribué à titre provisoire au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse au regard de tous les 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
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, conformément à l'article R.2143-8 du Code de la commande publique :
 - Une attestation de déclarations sociales (formulaire URSAFF 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

Ou tout autre attestation de même nature pour les candidats étrangers.

Le candidat retenu devra fournir les pièces dans un délai d'une semaine à compter de la demande, passé ce délai la demande sera faite auprès du candidat classé n°2 et ainsi de suite.

9.2 Mise au point

Avant la signature du marché, le pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire 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 ou soumissionnaires 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 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 pour excès de pouvoir prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 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.