

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Consultation 25S0022 - Location / entretien de linge
hôtelier et entretien de linge résident pour le compte
des CH de Montceau les Mines et de La Guiche / Mont
Saint Vincent**

GHT Saône et Loire - Bresse - Morvan
4 rue Capitaine Drillien
71100 CHALON SUR SAONE
Tél : 03.85.91.04.56

SOMMAIRE

I - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres	3
2.2 - Forme juridique du groupement	3
2.3 - Variantes	4
2.4 - Contrats réservés.....	4
3 - Conditions relatives au marché.....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
4 - Contenu du dossier de consultation.....	4
5.1 - Documents à produire	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
6.1 - Transmission électronique	6
6.2 - Transmission sous support papier.....	7
7 - Examen des candidatures et des offres.....	7
7.1 - Sélection des candidatures	7
7.2 - Attribution de l'accord-cadre.....	7
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
8 - Renseignements complémentaires	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	9
8.2 - Procédures de recours.....	9

I - Objet et étendue de la consultation

I.1 - Objet

La consultation concerne la location / entretien de linge hôtelier et l'entretien de linge résident pour le compte des CH de Montceau les Mines et de La Guiche / Mont Saint Vincent.

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un groupement hospitalier de territoire avec les organismes suivants :

- CH de Montceau les Mines
- CH de La Guiche

Le coordonnateur du GHT est le CH Chalon sur Saône - William Morey. Il aura en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre. Chaque membre devra suivre l'exécution de l'accord-cadre.

I.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

I.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant maximum est indiqué à l'article 4 de l'acte d'engagement.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

I.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations ne sont pas alloties.

I.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

Code principal	Description
98310000-9	Services de blanchisserie et de nettoyage à sec

I.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

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.

2.3 - Variantes

Sans objet

2.4 - Contrats réservés

En vertu de l'article L.2113-12 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est réservé aux entreprises adaptées, à des établissements et services d'aide par le travail ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

3 - Conditions relatives au marché

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période ferme allant de sa notification au 30 juin 2032.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au titulaire et aux sous-traitants de premier rang éventuels de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement
- L'annexe financière (BPU - DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le DC1
- Le DC2
- Le DUME pouvant être utilisé en remplacement du DC1 et du DC2

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat qui en formule la demande, par téléchargement auprès du profil acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir lire les documents électroniques mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

.pdf / .xls / .doc / .ppt / .zip / .jpeg / .dwg / .html

Aucun envoi du DCE sur support physique électronique ne sera effectué.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard le mardi 13 mai 2025. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

5 - Présentation des candidatures et 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.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-dessous.

- a) 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
La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 joint au présent DCE) complétée par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance	Non
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance	Non
Attestation sur l'honneur du candidat qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique	Oui
Attestation sur l'honneur du candidat qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.5212-1 et suivants du Code du travail	Oui
Attestation sur l'honneur du candidat qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.8223-1 et L.8223-5 du Code du travail	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 joint au présent DCE) complétée par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	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 trois 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
Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.	Non

En cas de cotraitance, les pièces de la candidature doivent être transmises pour l'ensemble des membres du groupement.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME). Ces documents sont joints dans le dossier de consultation.

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 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.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement Le candidat doit obligatoirement utiliser l'acte d'engagement joint au dossier de consultation
L'annexe financière (annexe 2 à l'acte d'engagement) Le candidat doit obligatoirement présenter son offre sur le document joint au dossier de consultation
Un relevé d'identité bancaire ou postal
Un mémoire technique comportant l'ensemble des éléments listés ci-dessous (20 pages maximum) : <ul style="list-style-type: none">- Les moyens techniques mis en œuvre pour l'exécution des prestations du marché- Les moyens humains mis en œuvre pour l'exécution des prestations du marché- Le process de traitement du linge et des demandes des établissements- La liste des produits qui seront utilisés dans le cadre de l'exécution des prestations, ainsi que les fiches techniques correspondantes- Les éléments relatifs à l'impact environnemental lié au transport (optimisation des tournées, type de véhicule utilisé, normes des véhicules, consommation, ...)- Procédure de la prestation en cas de Plan Blanc déclenché par l'établissement

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination au plus tard le **lundi 19 mai 2025 - 12h00.**

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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 (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Nom officiel	Centre Hospitalier Chalon sur Saône - William Morey
Point de contact	Anaïs TRIVIER - Gestionnaire marchés publics Direction des Achats et de la Logistique
Adresse postale	4 rue capitaine Drillien CS 80120
Ville	Chalon sur Saône
Code postal	71321
Pays	France

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .pdf .xls .doc .ppt .zip .jpeg .dwg .html

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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.

Sont éliminées les candidatures qui, après éventuelle régularisation ou en cas de décision de non-régularisation :

- Ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique
- Ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R.2142-2, R.2142-3, R.2143-3, R.2143-4 et R.2143-16 du Code de la commande publique
- Ne présentent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes

Les capacités professionnelles, techniques et financières sont appréciées sur la base des documents demandés à l'appui de la candidature.

7.2 - Attribution de l'accord-cadre

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Sont éliminées les offres qui :

- Sont inappropriées ou inacceptables
- Sont anormalement basses après vérification du pouvoir adjudicateur
- Restent irrégulières après éventuelle régularisation ou dans l'éventualité où le pouvoir adjudicateur décide de ne pas procéder à la régularisation des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse est, conformément aux articles R.2152-6 et suivants et L.2152-1 à L.2152-8 du Code de la commande publique, choisie en fonction des critères suivants par ordre décroissant d'importance :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.00
2-Valeur technique	38.00
2.1-Moyens techniques	15.00
2.2-Moyens humains	15.00
2.3-Process de traitement	8.00
3-Développement durable	12.00
3.1-Impact logistique	6.00
3.2-Produits utilisés	6.00

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Le calcul de la note prix sera effectué selon la formule suivante :

(Montant de l'offre moins-disante x 50) / montant de l'offre du candidat

Suspicion d'offre anormalement basse

Pour la détection et l'examen des offres dont le prix semble anormalement bas, il sera procédé selon les modalités indiquées ci-dessous, conformément à l'article L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique.

Détection des offres potentiellement anormalement basses

Le soumissionnaire devra justifier le prix proposé (devant permettre de couvrir le marché) sur la composition de son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse eu égard aux prestations concernées, y compris pour la part du marché public qu'il envisage de sous-traiter.

Le prix «P» de chaque offre sera amené à son prix pondéré Pp, par la formule :

$Pp = P / (\% \text{ de prix} + \% \text{ critère Valeur Technique} \times \text{note Valeur Technique})$

Pp est le prix pondéré ;

P est le prix initial de l'offre ;

%prix est la pondération du critère prix ;

%critère Valeur Technique est la pondération du critère Valeur Technique ;

note Valeur Technique est la note du critère Valeur Technique

Si l'écart de prix des deux offres pondérées les moins élevées est supérieure à 25%, le pouvoir adjudicateur mettra en œuvre la procédure des articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique. Le calcul sera aussi fait ensuite si nécessaire entre les deuxième et troisième offres.

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 7 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 candidat pourra apporter des justifications concernant « 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 ».

Le pouvoir adjudicateur, après avoir examiné ces justifications, retient les offres dûment justifiées et rejette 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.

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.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Le candidat retenu doit fournir en application de l'article R.2143-6 du Code de la Commande publique :

- Les pièces mentionnées aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du travail
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Afin de répondre à cette obligation, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, ce document peut être remplacé par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Dans ce cas, les documents fournis doivent être rédigés en langue française ou bien accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'attributaire dispose d'un délai de 8 jours calendaires à compter du courrier l'informant de l'attribution du marché pour fournir l'ensemble de ces pièces, faute de quoi son offre est rejetée et sa candidature éliminée, conformément à l'article R.2144-2 et s. du Code de la commande publique.

En outre, il est demandé au candidat retenu de fournir une copie des attestations d'assurance, en cours de validité, garantissant les risques professionnels définis au cahier des clauses administratives particulières.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard le vendredi 9 mai 2025.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard le mardi 13 mai 2025.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Dijon

22 rue d'Assas

BP 61616

21000 DIJON

Tél : 03 80 73 91 00

Télécopie : 03 80 73 39 89

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L.) : <http://dijon.tribunal-administratif.fr/>

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 marché
- 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 marché est rendue publique

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Dijon

22 rue d'Assas

BP 61616

21000 DIJON

Tél : 03 80 73 91 00

Télécopie : 03 80 73 39 89

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://dijon.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficulté survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends

3, Rue de la Charité

69268 LYON CEDEX 02