GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE ATLANTIQUE 17

Les Hôpitaux de La Rochelle - Ré - Aunis

DIRECTION DES ACHATS, DE LA LOGISTIQUE ET DES TRAVAUX

Secrétariat : 05.46.45.51.14

FOURNITURE ET LIVRAISON DE LINGE TISSE POUR LES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert organisé en application des dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2124-2-1°, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Lundi 7 Mars 2022 à 16h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC 3
ARTICLE 2 – CADRE DU GROUPEMENT 4
ARTICLE 3 – COMPETENCES DE L'ETABLISSEMENT SUPPORT ET DES ETABLISSEMENTS PARTIES 4
ARTICLE 4 – OBJET ET DURÉE DU MARCHE 5
4.1. Objet du marché 5
4.2. Procédure de passation 5
4.3. Nomenclature 6
4.4. Allotissement 6
4.5. Forme du marché 6
4.6. Montants du marché 6
4.7. Décomposition du marché en tranches 7
4.8. Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 7
4.9. Durée du marché 7
4.10. Conditions d'exécution du marché 7
4.11. Modification du dossier de consultation 7
ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ÉCONOMIQUE – FINANCIER – JURIDIQUE ET TECHNIQUE 8
5.1. Modalités de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent 8
5.2. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre 8
5.3. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques 8
5.4. Cautionnements et garanties exigées 8
5.5. Langues à utiliser dans l'offre ou la candidature 8
5.6. Unité monétaire 8
ARTICLE 6 – LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS ET RETRAIT DES DOSSIERS 9
6.1. Liste des documents transmis à chaque candidat 9
6.2. Conditions d'obtention des dossiers 9
ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES 9
ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10
8.1. Pièces relatives à la candidature 10
8.2. Pièces relatives à l'offre 11
8.3. Échantillon(s) / essai(s) 12
ARTICLE 9 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES 12
9.1. Critères de jugement 12
9.2. Critères d'élimination immédiate 13
9.3. Attribution 13
ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS 13
ARTICLE 11 – COMMUNICATIONS ET ECHANGES ELECTRONIQUES 14
11.1. Renseignements complémentaires 14
11.2. Echanges lors de la consultation 14
11.3. Notification du marché 14

ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC

❖ **GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE ATLANTIQUE 17**

Les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Atlantique 17, agit pour le compte des établissements du GHT ci-après désignés, et représenté par M. Pierre THEPOT, Directeur des Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis :

➢ **Les Hôpitaux de la Rochelle – Ré – Aunis (Etablissement support)**

Établissement Public de santé
Rue du Docteur Schweitzer
17019 LA ROCHELLE CEDEX
Téléphone : 05.46.45.51.14
Fax : 05.46.45.51.10
Mail : cellule-marches@ght-atlantique17.fr
Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

➢ **Centre Hospitalier de Marennes (Etablissement partie)**

Établissement Public de santé
3 bis rue du Docteur ROUX
17320 MARENNES
Téléphone : 05.46.85.01.38
Fax : 05.46.85.81.98
Mail : direction@hopitalmarennes.net
Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

➢ **Centre Hospitalier d'Oléron (Etablissement partie)**

Établissement Public de santé
Rue Carinena – CS 50020
17310 SAINT PIERRE D'OLERON
Téléphone : 05.46.76.31.00
Fax : 05.46.76.31.12
Mail : contact-stg@hopitaloleron.net
Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

Et l'ensemble des adhérents au groupement de commandes ci-dessous :

➢ **Centre Hospitalier de Niort**

Représenté par Monsieur FAULCONNIER, Directeur
Établissement Public de santé
40, avenue Charles de Gaulle – BP 70600
79021 NIORT CEDEX
Téléphone : 05.49.78.20.53
Fax : 05.49.78.20.56
Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

➢ **GIP Blanchisserie Interhospitalière de Saintonge**

Représenté par Monsieur LEBURGUE, Administrateur
Groupement d'Intérêt Public de santé
11, Boulevard Ambroise Paré – BP 10326
17108 SAINTES CEDEX
Téléphone : 05.46.95.15.08
Fax : 05.46.95.12.07
Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

- **Centre Hospitalier d'Angoulême**

Représenté par Monsieur LEFEBVRE, Directeur
Établissement Public de santé
Rond-Point de Girac
CS55015 Saint Michel
16959 ANGOULÊME CEDEX 9
Téléphone : 05.45.24.40.40
Fax : 05.45.24.42.83
Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

- **Groupe Hospitalier et Médico social du Haut Val de Sèvre et du Mellois**

représenté par Monsieur MAURY, Directeur
Établissement Public de santé
13 Rue Du Panier Fleuri – BP 40035
79403 SAINT MAIXENT L'ECOLE CEDEX
Téléphone : 05.49.76.49.76
Fax : 05.49.76.49.77
Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

ARTICLE 2 – CADRE DU GROUPEMENT

Le GHT Atlantique 17 réunit actuellement les établissements suivants : Les Hôpitaux de la Rochelle-Ré-Aunis, le Centre Hospitalier de Marennes et l'Hôpital de St Pierre d'Oléron.
Depuis le 1er Janvier 2018, s'est mis en place la fonction achat mutualisé du GHT.
Toute consultation lancée désormais doit tenir compte de cette réforme des achats.
Cette réforme prévoit que l'Etablissement coordonnateur du GHT, en l'occurrence Les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis, procède à la passation et la signature des marchés pour le compte des établissements parties (EP).
La convention constitutive d'un groupement de commandes a été signée entre les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis et les établissements adhérents.

Le groupement de commandes a pour objectif d'aider ses adhérents à accroître l'efficience de leurs achats, le partage d'expérience et la mutualisation des informations.

Ce groupement de commandes est constitué conformément aux dispositions du Code de la commande publique, notamment de ses articles L2113-6 à L2113-8, avec la désignation d'un établissement coordonnateur.

ARTICLE 3 – COMPETENCES DE L'ETABLISSEMENT SUPPORT ET DES ETABLISSEMENTS PARTIES

Les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis est désigné comme établissement coordonnateur.
Il est représenté par son Directeur ou toute personne bénéficiant de sa délégation de signature pour l'exercice des attributions de coordonnateur.

L'Établissement coordonnateur du groupement est chargé des missions suivantes, dans le respect des règles prévues par le Code de la Commande Publique :

Au titre de la passation du marché :

- d'assurer l'organisation technique, juridique et administrative de chaque procédure d'achat,
- de procéder aux recensements de la nature et de l'étendue du besoin des établissements membres du groupement,
- de coordonner l'élaboration du cahier des charges de chaque consultation, en concertation avec les adhérents et d'en assurer la réalisation technique,
- d'assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence,

- de procéder à la réception, à l'enregistrement et à l'ouverture des plis et des offres, d'étudier la recevabilité des candidatures et de cordonner le dépouillement et l'analyse des offres, ainsi que l'organisation des essais le cas échéant,
- d'établir un rapport d'analyse des offres selon les recommandations du comité technique et de transmettre aux établissements membres du groupement
- d'informer le(s) candidat(s) non retenu(s) et le(s) titulaire(s) retenu(s)
- de signer et notifier les marchés aux candidats retenus, chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution,
- de publier les avis d'attribution
- de transmettre aux établissements membres du groupement les copies des marchés pour leur en permettre l'exécution et de leur transmettre plus généralement toutes pièces nécessaires à la bonne gestion des marchés,
- d'organiser les procédures de passation des marchés consécutives à des procédures initiales déclarées infructueuses ou sans suite, sauf décision contraire du coordonnateur
- de gérer les litiges et contentieux liés à la procédure de consultation
- de gérer les procédures relatives aux clauses d'ajustement et de révision des prix.

Au titre de l'exécution du marché :

- d'établir les avenants, le cas échéant,
- de prononcer la résiliation des marchés, après avis des adhérents.

Les autres compétences relèvent des Etablissements parties.

ARTICLE 4 – OBJET ET DURÉE DU MARCHE

4.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de linge tissé pour l'ensemble des établissements membres du groupement listés ci-dessus.

La description des différentes prestations attendues sont décrites dans le CCTP.
Les produits seront conformes à la réglementation en vigueur. Toute disposition nouvelle sera applicable dès sa publication.

Clauses de réexamen :
☒ Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence (MNSMC) dans les conditions prévues à l'article R. 2122-4 du Code de la Commande Publique pour l'acquisition de fournitures ou installations complémentaires. La durée de ce nouveau marché ne pourra dépasser trois ans.
☐ Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de contracter une PSE en cours d'exécution du marché qui n'aurait pas été retenue lors de l'attribution. Cette modification fera l'objet d'un avenant en application de l'article R. 2194-1 du Code de la Commande Publique.
☒ Le prestataire pourra voir sa mission s'étendre à l'échelle du Groupement Hospitalier de Territoire Atlantique 17 qui réunit les établissements suivant :
- ❖ Les Hôpitaux de la Rochelle – Ré – Aunis (Etablissement support)
- ❖ Centre Hospitalier de Rochefort (Etablissement partie)
- ❖ Centre Hospitalier de Marennes (Etablissement partie)
- ❖ Centre Hospitalier d'Oléron (Etablissement partie)

Cette modification fera l'objet d'un avenant sur la base des prix issus du marché en application de l'article L. 2194-1 du Code de la Commande Publique.

4.2. Procédure de passation

La procédure de consultation concernée pour ce marché est celle de l'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2-1°, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

4.3. Nomenclature

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

39500000-7	Articles textiles.
18300000-2	Articles d'habillement.

4.4. Allotissement

La présente consultation se compose de **25 lots** indivisibles :

- Lot n°01 : Chemise malade
- Lot n°02 : Chemise opéré réversible
- Lot n°03 : Alèse plate 180*130
- Lot n°04 : Drap de lit
- Lot n°05 : Taies d'oreiller/traversin
- Lot n°06 : Gant de toilette
- Lot n°07 : Drap de bain 70*140
- Lot n°08 : Serviette de toilette éponge 50*90
- Lot n°09 : Bavoir adulte
- Lot n°10 : Bavoir oreille de lapin
- Lot n°11 : Oreiller
- Lot n°12 : Serviette de table 55*55
- Lot n°13 : Torchon essuie-mains
- Lot n°14 : Couverture polaire 180*220
- Lot n°15 : Serviette de toilette nid d'abeille 60*80
- Lot n°16 : Drap housse 90*200
- Lot n°17 : Alèse barrière 85*90
- Lot n°18 : Chemise patient
- Lot n°19 : Tablier de service chasuble de couleur
- Lot n°20 : Pantalon de pyjama
- Lot n°21 : Veste de pyjama
- Lot n°22 : Tablier de cuisine avec bavette sans poche
- Lot n°23 : Couche tissu 70x70
- Lot n°24 : Housse
- Lot n°25 : Couvre lit 180*240 cm

Le candidat pourra présenter une offre pour un seul lot, plusieurs lots ou la totalité des lots.
Lorsque le candidat répond à un lot, il devra impérativement et **sous peine de rejet de son offre** répondre à l'ensemble dudit lot et de tous les produits qui lui sont afférents.

4.5. Forme du marché

Le présent marché se présente sous la forme d'un accord cadre au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

L'accord cadre est :

☒ mono-attributaire

☐ multi-attributaires
Nombre de titulaires maximum : …

Il s'exécute par :

☒ émission de bons de commandes

☐ conclusion de marchés subséquents

☐ conclusion de marchés subséquents et de bons de commandes

4.6. Montants du marché

Le présent marché est conclu pour le montant total annuel (-50% + 100%) indiquées dans le bordereau de prix (Annexe 1 à l'Acte d'engagement).

Le titulaire ne peut toutefois prétendre à indemnité au titre du respect de l'engagement contractuel ci-dessus qu'aux conditions suivantes :

- qu'il n'ait pas été réalisé au cours de la période écoulée le montant minimum indiqué, minoré d'une décote de 20 %.
- que le Groupe Hospitalier soit responsable du fait que le montant minimum n'ait pas été atteint.

Le titulaire s'engage à réaliser, aux prix convenus dans l'Acte d'Engagement et ses annexes, les prestations demandées jusqu'à concurrence du montant maximum.

4.7. Décomposition du marché en tranches

Le présent marché comporte des tranches optionnelles :
☐ OUI ☒ NON

4.8. Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes sont autorisées :
☒ OUI ☐ NON

Les variantes sont autorisées dès lors qu'une réponse aura été apportée à l'offre de base. Le candidat pourra proposer **une variante libre** pour l'ensemble du lot concernant la qualité du produit qui devra respecter à minima les caractéristiques techniques décrites dans le CCTP et avoir une qualité supérieure à celle proposée dans l'offre de base.
Ces variantes devront être présentées et chiffrées indépendamment de l'offre de base avec le modèle de bordereau de prix joint. Elles devront faire l'objet d'un acte d'engagement distinct et d'un bordereau de prix distinct.

Le présent marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles (PSE):
☐ OUI ☒ NON

4.9. Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de **12 mois** à compter de :
☒ la date de notification du marché
☐ la date inscrite dans la notification du marché
☐ la date de début d'exécution prévue

Le marché est reconductible :
☒ OUI par tacite reconduction ☐ OUI par reconduction express ☐ NON
Si oui, préciser :

- Nombre des reconductions : ☐ 01 ☐ 02 ☒ 03
- Durée des reconductions : ☒ 12 mois ☐ 24 mois ☐ autres : .....

En cas de non reconduction, L'établissement support préviendra l'opérateur économique par courrier recommandée avec accusé de réception au moins 90 jours avant la date anniversaire du marché.

4.10. Conditions d'exécution du marché

Chaque établissement (listé à l'article 1 du présent CCAP) pourra émettre des bons de commandes à l'adresse du titulaire durant toute la durée de validité du marché. Il s'assurera, pour ce qui le concerne, de sa bonne exécution.

4.11. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications non substantielles 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.
Conformément à l'article R. 2151-4 du Code de la Commande Publique, le délai de remise des offres sera prolongé dans les cas où le pouvoir adjudicateur apporterait :

- des modifications importantes au dossier de consultation
- des compléments d'informations nécessaires à l'élaboration de l'offre

ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ÉCONOMIQUE – FINANCIER – JURIDIQUE ET TECHNIQUE

5.1. Modalités de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Le financement du marché est assuré par les ressources propres de chaque établissement. Les crédits sont ouverts au titre des budgets annuels de chaque établissement pour les exercices considérés.

Le paiement s'effectue par mandat administratif et conformément aux dispositions des articles L. 2192-10 à L. 2192-15, R. 2192-10 à R. 2192-15 du Code de la Commande Publique, le délai global de paiement est de 50 jours à compter de réception de la facture. Le paiement est effectué par le Comptable de chaque établissement.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-3 du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique du marché peut prétendre au versement d'une avance forfaitaire si le montant du marché est supérieur à 50 000€ HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

5.2. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours**, il court à compter de la date limite de réception des offres.

5.3. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se présenter sous forme de groupement conjoint ou solidaire conformément aux dispositions aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la Commande Publique.
Lors d'un groupement conjoint, chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.
Dans le cadre d'un groupement solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Si elles se présentent sous forme de groupement, les candidats devront désigner un mandataire.
En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché vis à vis du pouvoir adjudicateur. Il n'est pas prévu de modification de la forme du groupement après attribution du marché.

5.4. Cautionnements et garanties exigées

Sans objet.

5.5. Langues à utiliser dans l'offre ou la candidature

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Le non-respect de cette obligation entrainera le rejet de l'offre.

5.6. Unité monétaire

L'unité monétaire applicable est l'euro (€).

ARTICLE 6 – LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS ET RETRAIT DES DOSSIERS

6.1. Liste des documents transmis à chaque candidat

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- L'Acte d'engagement (ATTR1) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Bordereau de prix (un onglet par lot)
- Le présent Règlement de Consultation (RC) et son annexe :
  - Annexe 1 : Liste des échantillons
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Informations relatives aux établissements membres du groupement
  - Annexe 2 : Protocole de sécurité de la Blanchisserie de La Rochelle
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- La déclaration du candidat (DC2)
- La lettre de candidature (DC1)
- Fiche de renseignements « Communication et échanges électroniques »

6.2. Conditions d'obtention des dossiers

Conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation sur le site www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise
Les frais d'accès au réseau étant à la charge du candidat.
Pour cela, ils devront compléter un formulaire d'identification où ils rempliront leur nom, leur adresse électronique et le nom d'un correspondant afin de pouvoir lui transmettre toute information complémentaire sur la présente consultation.

Afin de pouvoir lire les documents du dossier de consultation, les candidats vérifieront qu'ils disposent bien des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat®.pdf et les fichiers compressés au format zip (.zip).

Rappelons également que les candidats ne doivent pas :

- utiliser certains outils informatiques tels que les « macros »
- ne doivent pas crypter eux même leur candidature et leur offre, le cryptage étant réalisé par la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux articles L. 2132-2, R. 2132-7 et R. 2132-7 à R. 2132-14 du Code de la Commande Publique, les candidats devront **obligatoirement** remettre leur offre par voie électronique via la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise.

Les offres papiers seront déclarées irrégulières.

Les plis transmis via la plateforme étant horodatés, tout pli arrivant au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.
Pour répondre via la plateforme, les candidats sont informés qu'ils doivent être titulaires d'un certificat électronique leur permettant de signer les documents du dossier de consultation.

De plus, les candidats s'assureront que les fichiers transmis par voie électronique ne contiennent pas de virus. Ainsi, tout fichier transmis devra être préalablement traité par un anti-virus.

La copie de sauvegarde est vivement recommandée.
Les candidats pourront adresser à l'appui de leurs offres électroniques une copie de sauvegarde sur un support physique (CD-Rom, DVD-Rom, Clé USB, Papier), toutefois ils s'assureront qu'elle parvienne au Groupe Hospitalier

de La Rochelle-Ré-Aunis avant la date de remise des offres à l'adresse indiquée ci-après. La copie de sauvegarde devra être placée dans un pli scellé comportant la mention :

COPIE DE SAUVEGARDE
« AO Linge tissé – Lot(s) n°…..»
Ainsi que le nom/raison sociale du candidat

SOIT par courrier contre signature (LRAR, Chronopost, ou autre Transporteurs) à l'adresse suivante :

Les Hôpitaux de la Rochelle – Ré - Aunis
Direction des Achats
Rue du Docteur Schweitzer
17019 LA ROCHELLE CEDEX

SOIT remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Secrétariat de la Direction des Achats
18 rue des Corderies
17000 La Rochelle
(Du lundi au vendredi de 09 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 00)

Les copies de sauvegarde qui parviendraient après la date et l'heure limite fixées ainsi que celles parvenues sous enveloppe non cachetées ne seront pas retenues et seront renvoyées à leur auteur.

Toute copie de sauvegarde qui ne sera pas ouverte sera détruite par le pouvoir adjudicateur.
Notons que dans le cadre de candidatures groupées, le mandataire du groupement assume seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises par le groupement candidat.

La dématérialisation s'arrêtant à l'ouverture des offres, celles-ci pourront être rematérialisées sur support papier après leur ouverture. Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite d'un marché papier. Ainsi, toute entreprise retenue s'engage à signer l'acte d'engagement papier à la date de la signature de l'acte d'engagement électronique.

ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les pièces constitutives de l'offre devront comprendre **2 sous-dossiers distincts** relatifs à :

- La candidature
- L'offre

8.1. Pièces relatives à la candidature

Conformément à l'article R. 2143-3 du Code de la Commande Publique, le candidat doit produire à l'appui de sa candidature :

- La lettre de candidature (imprimé DC1) précisant notamment si le candidat se présente sous la forme de groupement, dûment remplie, ET les documents attestant des pouvoirs de la (ou des) personne habilitée pour engager le candidat.
- La déclaration du candidat (imprimé DC2) dûment remplie, et accompagnée des documents et justifications qui y sont demandés. Cet imprimé DC2 et ses annexes comportent les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et financières du candidat, (conditions générales d'exploitation, capital social, moyens en personnel et moyens techniques, réalisations et chiffres d'affaires des 3 dernières années).
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier 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 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- La liste de références datant de moins de 18 mois

Si le candidat est en redressement judiciaire : dans ce cas il fournit obligatoirement la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ainsi que la justification qu'il est habilité à poursuivre son activité durant la durée prévisible d'exécution du marché.
Il est précisé que chaque entreprise membre d'un groupement doit fournir les pièces administratives, sous peine de rejet du groupement.

DUME
Les documents DC1 & DC2 et déclarations sur l'honneur peuvent être remplacés au choix du candidat par le DUME (Document Unique de Marché Européen), téléchargeable gratuitement sur https://dume.chorus-pro.gouv.fr
Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3. Le candidat se limite à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.
Le DUME et tous les documents qui lui sont éventuellement annexés doivent impérativement être rédigés en français et transmis **au format .xml**.

À NOTER : le candidat est invité par mesure de simplification à fournir les documents ci-dessous dès la remise de leur offre :
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales (Attestation de vigilence) datant de moins de 6 mois

Le cas échéant, un justificatif d'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce (extrait K ou K bis RCS délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente)
- Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales au 31 décembre de l'année précédente
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité

A défaut, il appartiendra au candidat déclaré attributaire du marché, de les fournir, dans un délai indiqué par le Pouvoir Adjudicateur à compter de la date de réception du courrier.

8.2. Pièces relatives à l'offre

Ce sont l'ensemble des documents listés ci-dessous à remettre à savoir :
- L'Acte d'engagement (ATTRI1) **dûment complété (document complété joint au DCE à utiliser dans son intégralité)** *
- Le bordereau de prix (Annexe 1 à l'Acte d'engagement) **dûment complété** *

* *Le candidat peut choisir de signer son offre dès son dépôt, toutefois la signature à ce stade n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer les documents dont la signature est requise.*
- Le RIB de la société faisant apparaître l'IBAN et le BIC
- Le protocole de sécurité des livraisons de la Blanchisserie (Annexe au CCAP) **dûment complété**
- La fiche de renseignements « Communication et échanges électroniques » **dûment complétée**
- Les fiches techniques correspondant aux produits proposés
- Un mémoire technique **par lot** comprenant :
  - L'organisation de la société et notamment les moyens humains et matériels pour l'exécution de la prestation
  - Les documents relatifs aux normes et marquage CE (cf. article 4 du CCTP)
- Le(s) document(s) relatif(s) au développement durable (critère n°3) : le candidat devra décrire les actions qu'il mène en faveur du développement durable ainsi que la politique sociale et sa démarche d'insertion des publics en difficulté et fournir les certificats et agrément « éco label » ou autres dont il est titulaire

L'annexe 1 à l'Acte d'engagement « Bordereau de prix du lot concerné » sera remis en format Excel.xls afin de faciliter le traitement des offres des soumissionnaires.

Dans le cas où sa proposition de fourniture ne serait pas de sa fabrication, le soumissionnaire indiquera **obligatoirement** :
- le pays d'origine des fournitures et/ou les coordonnées précises du fabricant du matériel proposé,

- les conditions d'entretien et de maintenance
- la nature des liens qui le lie au sous-traitant (ou fabricant pour les fournitures) proposé (contrat de commercialisation exclusif pour la France, responsabilité en cas d'une éventuelle défaillance du sous-traitant....).

8.3. Échantillon(s) / essai(s)

Le candidat doit fournir des échantillons :
☒ OUI ☐ NON

Dans l'objectif de procéder à des essais, il est demandé aux candidats de fournir impérativement des échantillons des produits listés dans l'annexe 1 au présent RC accompagnés impérativement des **fiches techniques** détaillées correspondantes. Les fiches techniques participeront à la détermination de la valeur technique.
Les candidats devront fournir les échantillons de chaque produit dans leur emballage de livraison correspondant exactement à ceux présentés dans leur offre.
La fourniture complète de ces échantillons et fiches techniques est une condition indispensable à l'examen de l'offre. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et déclarée irrégulière conformément à l'article L. 2152-2 du Code de la Commande Publique.
Les échantillons devront être fournis gratuitement, et sauf cas particulier dûment justifiés, ils ne seront pas retournés au candidat.
Ces échantillons devront parvenir au plus tard, **avant la date limite de réception des offres**, à la Blanchisserie du Groupe Hospitalier, rue Becquerel ZI de Périgny 17180 PERIGNY.

Une étiquette collée sur le colis indiquera :

ÉCHANTILLONS **« AO Fourniture de linge tissé – Lot n°…»** ***Ainsi que le nom/raison sociale du candidat***

Une étiquette sera fixée solidement sur chaque échantillon qui devra préciser :

- **Le numéro du lot concerné**
- **Le nom du candidat**
- **La désignation commerciale ou de la fiche produit de l'article avec sa référence**
- **La fiche technique du produit**

ARTICLE 9 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

9.1. Critères de jugement

La sélection des candidatures s'effectuera conformément aux dispositions des articles R. 2143-1 à R. 2143-16, R2143-4 et R2151-1 à R2151-7 et 59 du Code de la Commande Publique.

L'attribution du marché aux candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses se basera, conformément à l'article L. 2152-7, L. 2152-8, R. 2152-6 à R. 2152-8, R. 2152-11 et R. 2152-12 du Code de la Commande Publique, sur les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

CRITERES	SOUS-CRITERES	PONDERATION
Critère n°1 **Valeur technique** *(évalué selon les réponses apportées dans le mémoire technique et sur la base de l'évaluation des utilisateurs)*	*Sous-critère 1* *Qualité générale du produit*	**45%**
	Sous-critère 2 *Délai de livraison*	**10%**
Critère n°2 **Prix des produits**		**40%**
Critère n°3 **Actions en faveur du développement durable**		**5%**

9.2. Critères d'élimination immédiate

Le candidat pourra se voir rejeter son offre pour les motifs suivants :

- Non-conformité au cahier des charges, aux caractéristiques précisées et aux prestations demandées dans le CCTP
- Candidatures et offres rédigées en langues étrangères
- Bordereau(x) de prix (annexe(s) à l'Acte d'engagement) non renseigné(s) ou incomplet et/ou non joint(s) à l'offre
- Offre envoyée sans la totalité ou partie des échantillons correspondants aux produits proposés.
- Fiche technique non fournie avec l'offre
- Fiche technique non fournie avec l'échantillon correspondant
- Produits proposés non conformes aux normes en vigueur

Conformément à l'article R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, toute réponse irrégulière, inacceptable ou inappropriée est éliminée.
Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la faculté de solliciter la régularisation de tout ou partie des offres susceptibles d'être régularisées dans le respect de l'égalité de traitement entre les soumissionnaires.

Dans l'hypothèse où le PA sollicite la régularisation de l'offre, le soumissionnaire est seulement autorisé à répondre à cette demande de régularisation. Il n'est pas autorisé à faire évoluer son offre sur des points étrangers. A défaut, il ne sera pas tenu compte de sa réponse à la demande de régularisation et son offre sera examinée dans sa rédaction initiale.

9.3. Attribution

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement cités ci-dessus.
Les offres sont notées et classées par ordre décroissant. En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la note la plus élevée dans le critère qui dispose de la pondération la plus forte sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

L'attribution sera faite lot par lot, chacun des lots donnant lieu à la passation d'un marché. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de regrouper l'ensemble des lots attribués à un même soumissionnaire dans le cadre d'un marché unique.
Par ailleurs, il est précisé que lorsqu'un candidat est retenu pour plusieurs lots, un seul acte d'engagement sera signé pour l'ensemble des lots faisant apparaître de manière distincte les montants correspondants.
En tout état de cause, malgré l'existence d'un document unique, les lots restent des unités autonomes exécutées séparément. Ainsi, dans l'hypothèse où un avenant devrait être conclu, sa validité devra être appréciée au regard du lot concerné et non pour l'ensemble des lots.

ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Instance chargée des procédures de recours
Tribunal Administratif de POITIERS (Juridiction administrative)
15, rue de Blossac, BP 541, 86 020 POITIERS CEDEX (05 49 60 79 19)

Organe chargé des procédures de médiation
Comité Consultatif interrégional de Règlement Amiable des Différends relatifs aux Marchés Publics
103 Bis, Rue Belleville, BP 952, 33 063 BORDEAUX Cedex (05 56 69 27 18)

ARTICLE 11 – COMMUNICATIONS ET ECHANGES ELECTRONIQUES

Toutes les communications et tous les échanges d'informations (du lancement de la consultation jusqu'à la notification du marché) sont effectués par des moyens de communications électroniques. Afin de garantir la sécurité, la confidentialité, l'intégrité et la traçabilité des échanges, l'utilisation du profil acheteur est obligatoire.
Ainsi, l'ensemble de ces échanges doivent se faire via la plateforme de dématérialisation PLACE www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise.

11.1. Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements doivent être adressées au plus tard **8 jours** calendaires avant la date limite de réception des offres sur la plateforme.
Une réponse sera alors adressée par écrit à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Nota : Passé ce délai, aucun renseignement complémentaire ne pourra être communiqué.

11.2. Echanges lors de la consultation

Chaque candidat doit indiquer une ou plusieurs adresses mail qui pourront être utilisées par le Groupe Hospitalier via la plateforme pour :

- Demander un complément d'offre, de précisions
- Demander un complément de candidature, de certificats sociaux et fiscaux
- Effectuer une demande de négociation
- Informer de la décision d'attribution du marché

11.3. Notification du marché

Les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis, établissement support du GHT, signera et notifiera le(s) marché(s) au(x) candidat(s) retenu(s), pour son propre compte et pour les établissements parties, via la plateforme.
Pour cela, **une adresse mail valide** doit impérativement être indiquée dans l'acte d'engagement et valable pendant toute la durée du marché.