

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**PROCEDURE ADAPTEE
ARTICLES L. 2123-1 ET R. 2123-1 1°
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**FOURNITURE DE TENUES PROFESSIONNELLES
ET DE LINGE EN FORME POUR LE CENTRE
HOSPITALIER DE DOUAI**

Date et heure limites de réception des offres :

08/03/2022 à 12:00

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI

Route de Cambrai – B.P. 10740
59507 DOUAI Cedex



Depuis le 1^{er} octobre 2018, toutes les communications et tous les échanges d'informations effectués au cours de la procédure de passation d'un marché public dont la valeur estimée du besoin est supérieure à 25 000 € H.T. doivent être dématérialisés, conformément aux dispositions de l'article 41 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

*Par conséquent, la transmission des plis par voie électronique est désormais obligatoire. Cette règle s'applique à la présente consultation. **La transmission des plis par voie papier n'est donc plus autorisée, sous peine d'irrecevabilité.***

SOMMAIRE

<u>1 - Objet et étendue de la consultation</u>	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Etendue des prestations	4
1.6 - Nomenclature	4
1.7 - Renouvellement	4
<u>2 - Conditions de la consultation</u>	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Développement durable	4
<u>3 - Conditions relatives à l'accord-cadre</u>	4
3.1 - Durée de l'accord-cadre et délai de livraison	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
<u>4 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)</u>	5
<u>5 - Présentation des candidatures et des offres</u>	5
5.1 - Documents à produire	6
5.2 - Echantillons.....	7
5.3 - Présentation des variantes.....	7
<u>6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis</u>	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	9
6.3 - Informations pratiques.....	9
<u>7 - Examen des candidatures et des offres</u>	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution de l'accord-cadre.....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
7.4 - Communication des résultats	11
7.5 - Documents supplémentaires.....	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

L'accord-cadre a pour objet :

« Fourniture de tenues professionnelles et de linge en forme pour le Centre hospitalier de Douai »

La description de chaque produit et les spécifications techniques correspondantes sont indiquées dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : « Bordereau des prix unitaires (BPU) – Etat des besoins ».

Lieu d'exécution :

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI

Route de Cambrai
B.P. 10740
59507 DOUAI Cedex

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

Le marché public est un accord-cadre de fournitures fixant toutes les stipulations contractuelles et qui est exécuté au moyen de bons de commande.

L'accord-cadre sans montant minimum mais avec un montant 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.

Montant maximum :

55 000 € H.T. par an, soit 165 000 € H.T pour toute la durée de validité de l'accord-cadre.

L'accord-cadre attribué est mono-attributaire.

Les produits, objet du présent accord-cadre, sont rémunérées par application des prix unitaires figurant dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : « Bordereau des prix unitaires (BPU) – Etat des besoins ».

1.4 - Décomposition de la consultation

L'accord-cadre est décomposé en **51 lots**, dont les intitulés sont énoncés dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : « Bordereau des prix unitaires (BPU) – Etat des besoins ».

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.

1.5 - Etendue des prestations

Les produits pouvant être commandés sont décrits dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : « Bordereau des prix unitaires (BPU) – Etat des besoins ».

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
39518000	Linge d'hôpital

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 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

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

3 - Conditions relatives à l'accord-cadre

3.1 - Durée de l'accord-cadre et délai de livraison

La durée de la période initiale et le délai de livraison sont fixés dans le cahier des clauses particulières (CCP).

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le présent accord-cadre est financé sur le budget propre du Centre hospitalier de Douai.

Les sommes dues au titulaire sont 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 dans le cahier des clauses particulières (CCP), ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement (AE).

4 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- L'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : "Bordereau des prix unitaires (BPU) – Etat des besoins" ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- La fiche de renseignements sur le fournisseur.

Les opérateurs économiques peuvent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) dans son intégralité à l'adresse Internet du profil acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, l'identification permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation des entreprises (DCE). Dans le cas contraire, il appartiendra aux opérateurs économiques de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) sous format dématérialisé est téléchargeable gratuitement.

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation des entreprises (DCE) sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE) au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier de consultation des entreprises (DCE) initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation des entreprises (DCE) modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier de consultation des entreprises (DCE) par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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 doit 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.	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.	Non
Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés.	Non
Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail).	Non
Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents.	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 produits faisant l'objet du présent accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.	-	Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Liste des principales références du candidat, au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire (preuve apportée par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat).	-	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	-	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des produits à des spécifications ou des normes.	Non

Chacun des certificats précités peut faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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) ;	Oui
L'annexe n°1 au cahier des clauses particulières (CCP) : « Bordereau des prix unitaires (BPU) – Etat des besoins » ;	Oui
Le cahier des clauses particulières (CCP) ;	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de l'accord-cadre ;	Oui
Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat ;	Non
La fiche de renseignements sur le fournisseur ;	Non
Le relevé d'identité bancaire (RIB).	Non

5.2 - Echantillons

Les candidats doivent obligatoirement envoyer, avant la date limite de remise des offres, pour tous les lots :

- Un échantillon de chaque produit proposé ;
- La fiche technique associée, contenant les renseignements permettant d'apprécier les qualités de chaque produit proposé : descriptif, étiquetage, conditionnement...

Les échantillons sont remis à titre gratuit, contre récépissé. L'emballage extérieur doit porter la mention : « **Échantillons – Fourniture de tenues professionnelles et de linge en forme pour le Centre hospitalier de Douai – Lot(s) n°... - NE PAS OUVRIR** ».

Ces échantillons doivent parvenir à l'adresse suivante :

BLANCHISSERIE DU CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI

Logipôle – Route de Cambrai – B.P. 740
59507 DOUAI Cedex

Les échantillons font l'objet d'un envoi séparé, avant la date limite de remise des offres.

Les échantillons serviront aux contrôles techniques et en cas de litige à vérifier que la qualité des produits livrés est en tout point équivalente à celle des produits proposés lors de la mise en concurrence.

Le transport des échantillons jusqu'au lieu de livraison est à la charge des candidats.

La documentation technique est à fournir avec les échantillons.

Sous peine du rejet de leur offre, les candidats doivent impérativement fournir avec leurs échantillons :

- Un bordereau mentionnant le détail des échantillons fournis ;
- Les fiches techniques détaillées.

Les candidats évincés pourront, dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle ils auront été informés du rejet de leur offre :

- Soit, venir retirer les échantillons non détériorés dans les locaux du Centre hospitalier de Douai ;
- Soit, demander le renvoi des échantillons, à leurs frais.

Les échantillons non demandés dans ce délai seront acquis au Centre hospitalier de Douai sans que les candidats puissent prétendre à une indemnité

Aucune facturation ne sera acceptée pour quelque motif que ce soit.

5.3 - Présentation des variantes

Sans objet.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

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/>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

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.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies dans le présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli est 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.

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.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers doivent être transmis dans des formats largement disponibles.

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

Les documents doivent être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est alors 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.

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 ou sur clé USB n'est pas autorisée, sous peine d'irrecevabilité.

6.3 - Informations pratiques

Horaires d'ouverture au public de la cellule des marchés publics pour la transmission par voie postale ou la remise en main propre des copies de sauvegarde : **Du lundi au vendredi, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 17h00.**

Les candidats doivent s'assurer du bon acheminement des copies de sauvegarde.

Il appartient aux candidats qui s'adressent à un transporteur de prendre toute disposition pour respecter les délais, horaires et lieu de dépôt des copies de sauvegarde. À charge pour les candidats de vérifier les obligations contractuelles d'acheminement des copies de sauvegarde auxquelles le transporteur est tenu.

Aucune copie de sauvegarde ne sera acceptée par un autre service que celui de la cellule des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur se dégage de toute responsabilité en cas de dépôt des copies de sauvegarde en dehors des créneaux horaires spécifiés dans le présent règlement de la consultation et/ou dans un autre service que celui de la cellule des marchés publics.

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 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables sont examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres est 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 donne lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable peut être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière peut être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée est systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière peut être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre peut avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1 – Prix , sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE)	50 points
2 – Valeur technique , sur la base du mémoire technique, des fiches techniques et des échantillons proposés	30 points
2.1 - Qualité / Confection des produits proposés	15 points
2.2 - Tenue au lavage (retrait, conservation des couleurs)	15 points
3 – Délai de livraison , mentionné dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : "Bordereau des prix unitaires (BPU) - Etat des besoins" ;	15 points
4 – Développement durable , sur la base du mémoire technique	5 points

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les trois candidats arrivés en tête au terme de l'analyse des offres initiales.

Les formes et les conditions de celles-ci seront les mêmes pour l'ensemble des candidats, ils en seront informés par tout moyen (courriel, fax).

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

7.4 - Communication des résultats

Tous les candidats, retenus ou non, seront avisés des résultats de la consultation, conformément aux articles R. 2181-3 et R. 2181-4 du code de la commande publique.

7.5 - Documents supplémentaires

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution de l'accord-cadre, les candidats sont autorisés à remettre, dans une troisième sous-pochette, les documents suivants :

1. Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;
2. Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus ;
3. Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;
4. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats doivent faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) et techniques :

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI

Cellule des marchés publics

Route de Cambrai
B.P. 10740
59507 DOUAI Cedex

Auprès de : Cellule des marchés publics

Courriel : marchespublics@ch-douai.fr

Les candidats peuvent également transmettre 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/>

Une réponse est alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation des entreprises (DCE) ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LILLE

5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - C.S. 62039
59014 LILLE CEDEX

Téléphone : 03.59.54.23.42

Télécopie : 03.59.54.24.45

Courriel : greffe.ta-lille@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 de l'accord-cadre ;
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative (CJA) ;
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme ;

- Recours en contestation de la validité de l'accord-cadre dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.

Le tribunal administratif de Lille peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet : www.telerecours.fr

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

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LILLE
5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - C.S. 62039
59014 LILLE CEDEX

Téléphone : 03.59.54.23.42
Télécopie : 03.59.54.24.45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr