



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

UNIHA M_3049 FOURNITURE DE « PRODUITS LESSIVIELS – SYSTEME DE DOSAGE – MISE EN ŒUVRE ET SUIVI » POUR LE GCS UNIHA

La présente consultation est passée selon la procédure d'Appel d'Offres ouvert issue des articles L 2124-2, R 2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

Date limite de dépôt des questions : 30 avril 2025 à 12h00

**Date et heure limites de réception des offres : 19 mai 2025 à
12h00**

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ ET RECONDUCTION	6
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	6
ARTICLE 5 - PROCEDURE UTILISEE	7
ARTICLE 6 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 7 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 8 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
ARTICLE 9 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 10 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE 11 : ECHANTILLONS - ESSAI	15
ARTICLE 12 : VISITE DE SITE	15
PARTIE II - REGLEMENT DE CONSULTATION COMMUN DES MARCHES SUBSEQUENTS	15
ARTICLE 13 : FREQUENCE DES MARCHES SUBSEQUENTS	15
ARTICLE 14 : MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS	16
ARTICLE 15 : CARACTERISTIQUES DES MARCHES SUBSEQUENTS	16
ARTICLE 16 : DUREE DES MARCHES SUBSEQUENTS	16
ARTICLE 17 : DOSSIER A REMETTRE PAR LES TITULAIRES ET CONTENU DE LEUR OFFRE	16
ARTICLE 18 : MODALITES DE REMISE DES OFFRES	17
ARTICLE 19 : CRITERES DE SELECTION DES OFFRES DU MARCHÉ SUBSEQUENT	17
ARTICLE 20 : CHOIX	18

Article 1 : Identification de l'acheteur

Pouvoir adjudicateur : CHU de Saint Etienne, Coordonnateur du groupement de commandes constitué par les membres adhérents référencés dans l'annexe 1 du CCAP.

Type de pouvoir adjudicateur : Etablissement public de santé

Siret : 264 200 304 00014

Adresse : Direction des Achats et du Patrimoine
Hôpital Bellevue
42055 SAINT ETIENNE CEDEX 02

Adresse du profil acheteur : www.achats-hopitaux.com

Le marché fait l'objet d'une procédure conjointe : ☒ Oui ☐ Non

Le CHU de Saint Etienne est Coordonnateur du groupement de commandes constitué par les membres adhérents référencés dans l'annexe 1 du CCAP.

Les établissements membres du groupement de commandes participant à la présente procédure sont ceux figurant dans l'annexe 1 du CCAP. Est également adhérent à ce groupement de commandes, le GCS UniHA au titre de ses activités de Centrale d'Achat, pour le bénéfice exclusif de ses membres.

Renseignement(s) administratif(s) :

Responsable service des Marchés

Laurence VETARD

Tél : 04.77.12.79.15

Fax : 04.77.12.73.15

laurence.vetard@chu-st-etienne.fr

Assistante Achat

Géraldine BESSON

Tél : 06.29.34.68.79

geraldine.besson@uniha.org

Renseignement(s) technique(s) :

Acheteur

Jérémy BUCIA

Tél : 04.77.79.46.10

Fax : 04.77.79.46.11

jeremy.bucia@chu-st-etienne.fr

En cas de question, une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 2 : Objet de la consultation

2.1 – Intitulé du marché

La présente consultation a pour objet la fourniture de différents produits lessiviels, leur mise en œuvre et le suivi des dosages.

Se reporter au CCTP pour les clauses techniques.

Lieu(x) d'exécution : Les livraisons des fournitures objet des marchés auront lieu sur l'ensemble du territoire national, sur les sites de chaque établissement membre du groupement de commandes.

Cf.annexe 3 du CCAP « Données logistiques.

Membres du Groupement de commandes

Les établissements dont la liste figure en annexe 1 ont constitué un groupement de commandes pour le présent appel d'offres.

Compte tenu du caractère « unique » des marchés, le coordonnateur est chargé de :

- Superviser la phase de lancement des marchés et d'accompagner leur mise en œuvre initiale par les titulaires dans les établissements adhérents.
- Procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants à intervenir dans le cadre des marchés, ainsi qu'aux remises en compétition régulières prévues par certains marchés, au nom et pour le compte des membres du groupement.
- Gérer, en concertation avec les établissements adhérents, les procédures de révision des prix des marchés, puis de leur en communiquer les résultats, préalablement à leur date d'effet,
- Procéder à la reconduction des marchés pluriannuels, le cas échéant après avis des adhérents,
- Prononcer la résiliation des marchés, le cas échéant après avis des adhérents,
- Gérer les procédures pré-contentieuses et contentieuses formées contre les membres du groupement au titre de :
 - - ⇒ la procédure d'attribution et de passation des marchés
 - ⇒ la passation des avenants aux marchés,
 - ⇒ la reconduction et de la résiliation des marchés,
 - ⇒ l'ajustement et de la révision des prix,
- Prendre en charge les contentieux entre un adhérent et le titulaire d'un marché, au titre l'exécution des marchés groupés, exception faite des différends portant sur les conditions locales d'exécution du marché ou sur des sujets qui relèvent de la responsabilité de chacun des adhérents.

Les autres compétences relèvent des établissements adhérents du groupement de commandes

2.2 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
24327500	

2.3 - Type de marché

Le présent marché est un marché de :

☒ Fourniture ☐ Service ☐ Travaux

2.4– Forme du marché

Les prestations feront l'objet :

d'un accord cadre multi attributaire pour les lots 1 à 3. Le nombre d'entreprises titulaires de chacun des lots 1 à 3 de l'accord-cadre sera au maximum de trois (3), sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

Les lots 4 à 11 sont mono attributaire.

L'accord-cadre ou le marché comporte une ou plusieurs tranches optionnelles : ☐ oui ☒ non

En application des articles 2162-2 et R2162-3 du code de la commande publique, l'accord-cadre donnera lieu à :

- ☒ La conclusion de marchés subséquents pour les lots 1 à 3,
- ☒ L'émission de bon de commande pour les lots 4 à 11.

En application de l'article R2162-4 du code de la commande publique accord cadre est conclu avec un maximum par lot (cf. CCTP ANNEXE 1 ONGLET 2)

2.5 – Division en lots

Prestation divisée en lot : oui ☒ non ☐

Nombre de lots : **11**

Voir le descriptif technique des lots dans le CCTP.

2.6 - Variantes

2.6.1 – Variantes à l’initiative du candidat

Variantes autorisées : Oui ☐ Non ☒

2.6.2 – Variantes exigées et prestations supplémentaires

Variantes exigées à l’initiative de l’acheteur : Oui ☐ Non ☒

Des prestations supplémentaires sont demandées : Oui ☒ Non ☐

Prestations supplémentaires :

Facultative ☒ Obligatoires ☐

Cf. CCTP.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir les prestations supplémentaires au moment de l’attribution

Article 3 : Durée du marché et reconduction

3.1 - Durée du marché

L’accord cadre est conclu pour une période allant du 1^{er} juillet 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure, au 30 juin 2029, soit une durée de 4 ans.

3.2 - Reconduction

Sans objet.

Article 4 - Conditions de participation des candidats

L’offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Aucune forme de groupement n’est imposée par la personne publique pour la présentation de l’offre.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d’un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d’un groupement pour un même marché.

Si l’attributaire désigné est un groupement entre plusieurs fournisseurs, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les co-traitants devront fournir les documents administratifs exigés à l’article 5.1 du présent règlement, sous peine d’élimination du groupement.

Forme juridique imposée aux groupements d’opérateurs économiques après attribution du marché :

☐ Oui

☒ Non

Article 5 - Procédure utilisée

5.1 – Type de procédure

La présente consultation est passée selon la procédure d'Appel d'Offres ouvert issue des articles L 2124-2, R 2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

5.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

Article 6 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché, contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes
- Les imprimés DC1 et DC2.
- L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe, soit :
 - Annexe n° 1 – Offre du candidat

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 7 - Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est téléchargeable sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Cette identification présente cependant l'avantage pour les soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées au DCE. **La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être**

engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte via le menu « Votre espace » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'établissement Coordonnateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

Le retrait des documents par voie électronique n'oblige en aucun cas le candidat à déposer son offre par voie dématérialisée.

Article 8 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

8.1 - Documents à produire pour la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces suivantes, datées et signées par lui :

1. si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;
2. La délégation de pouvoir de signature
3. La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC 1 ou forme libre)
4. La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et notamment qu'il est en règle des articles L.55212-1 à L.5212.11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
5. La déclaration du candidat (DC 2 ou forme libre) précisant les points suivants :
Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats– mandataire du groupement. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants ;
déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objets du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices (DC2 ou forme libre) ;
liste des principales fournitures livrées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire (DC2 ou forme libre) ;
certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures à des spécifications ou des normes (DC2 ou forme libre) ;
6. Les pièces fiscales et sociales
7. Un extrait K BIS

En application des dispositions de l'article 49 du décret n°2016-360, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des

documents mentionnés ci-dessus. Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

En application de l'article 53 du décret 2016-360 du 25/03/2016, les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces fiscales et sociales à condition que le CHU puisse les obtenir directement par un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Les candidats devront avoir précisé dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour se connecter à ce système. La connexion doit être gratuite.

Les candidats ayant répondu à une autre consultation lancée dans l'année sont exonérés de fournir leur attestations fiscales et sociales à condition que celles-ci datent de moins de six mois.

8.2- Documents à produire pour l'offre

1. L'acte d'engagement (ATTR1.), accompagné d'un RIB ou d'un RIP ; Si les candidats veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue à l'article 9.1.1 du cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.
2. L'offre financière (AE annexe 1), Les offres seront obligatoirement effectuées sur le bordereau de prix joint.
3. l'offre technique (mémoire technique)
4. Le catalogue des produits et tarif du fournisseur
5. Pour tous les lots, les fiches techniques des produits proposés,
6. Les fiches de données de sécurité des produits

Article 9 : Sélection des candidatures et jugement des offres

9.1 – Examen de la candidature

En application des dispositions de l'article R 2151-5 du code de la commande publique, seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

En application de l'article R 2144-2 du code de la commande publique, en cas d'absence ou d'omission de certaines pièces, la personne publique peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui, en application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, ne peuvent être admises.

Le pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Pour les lots 1 à 3 et 8 et 9, les candidats devront avoir à minima 13 technico commerciaux pour couvrir le territoire national.

9.2 – Examen de l’offre

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Pour les lots de 1 à 3 :

- Prix des produits au kg de linge traité : **50%**
- Composition de l’équipe en charge de l’exécution du marché (Nombre, ancienneté et formation des Technico-commerciaux) couverture territoriale (joindre une carte d’implantation nationale y compris DROM-COM) : **25%**
- Délai de livraison : **5%**
- Qualité (Certification , démarche...) : **5%**
- Nombre de personne en situation d’insertion professionnelle et de handicap : **5 %**
- Performance de l’offre du candidat en matière d’environnement (ECOLABEL...) : **10%**

Pour les lots mono attributaires de 4-5-6-7-10 et 11 :

- Prix des produits au kg de linge traité : **60%**
- Délai de livraison : **15%**
- Qualité (Certification , démarche...) : **10%**
- Nombre de personne en situation d’insertion professionnelle et de handicap : **10%**
- Performance de l’offre du candidat en matière d’environnement (ECOLABEL...) : **10%**

Pour les lots mono attributaires de 8 et 9 :

- Prix des produits au kg de linge traité : **50%**
- Composition de l’équipe en charge de l’exécution du marché (Nombre, ancienneté et formation des Technico-commerciaux) couverture territoriale (joindre une carte d’implantation nationale y compris DROM-COM) : **25%**
- Délai de livraison : **5%**
- Qualité (Certification , démarche...) : **5%**
- Nombre de personne en situation d’insertion professionnelle et de handicap : **5 %**
- Performance de l’offre du candidat en matière d’environnement (ECOLABEL...) : **10%**

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées. Toutefois conformément aux dispositions de l’article R 2152-1 1^{er} alinéa du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d’autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses.

Conformément à l’article R 2161-5 du code de la commande publique le pouvoir adjudicateur pourra demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. En aucun cas, la procédure ne pourra donner lieu à négociation.

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application de l'article R152-4 du code de la commande publique sont notées et classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution précités.

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement est retenue.

Une mise au point du marché avec le soumissionnaire retenu pourra être effectuée dans le respect des conditions de l'article R 2152-13 du code de la commande publique.

9.3 – Notification

LES CANDIDATS REJETES :

Les candidats dont l'offre n'est pas retenue en sont informés par courrier ou par voie électronique. Pour retirer leur notification électronique, les candidats devront se connecter sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et entrer l'identifiant et le mot de passe qui leur a été communiqué dans le message envoyé la plateforme PLACE

LES CANDIDATS RETENUS :

Les candidats dont l'offre est retenue sont informés par courrier ou par voie électronique. Pour retirer leur notification électronique, les candidats devront se connecter sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et entrer l'identifiant et le mot de passe qui leur a été communiqué dans le message envoyé la plateforme PLACE.

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par courrier. Si ce n'est déjà fait, il fournit impérativement les documents suivants :

- Les certificats établissant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales (NOTI2 ou attestation URSSAF et liasses fiscales).
- Les documents listés à l'article R 324-4 du code du travail

Le délai imparti par la personne responsable du marché pour remettre ces documents est mentionné dans le courrier adressé au candidat retenu. Ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

Ces documents seront à fournir tous les six mois durant l'exécution du marché. En cas de relance du CHU de Saint Etienne restée infructueuse, le marché sera résilié.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles 44 et 46, la personne responsable du marché sera en droit, après notification d'une mise en demeure préalable, de résilier le marché aux torts du cocontractant.

Article 10 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidats doivent impérativement répondre par **voie dématérialisée** sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « *guide utilisateur* » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « *aide* » de la plateforme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques. Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Signature électronique des documents

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification « *reconnue* » : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf ;

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- 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.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

- Cas 1: le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État. Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

- Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :
 - Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
 - Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

La copie de sauvegarde

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée**.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au CHU de Saint Etienne.

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement les N° et objet de la consultation et la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

CHU de Saint Etienne
Direction des Achats et du Patrimoine
Hôpital Bellevue –Pavillon 1
42055 SAINT ETIENNE CEDEX 02
Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés et le lundi de Pentecôte) de :
9 heures à 16 heures 40

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- d'offre transmise par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le CHU de Saint Etienne.

- d'offre transmise par voie dématérialisée,
 - non parvenue dans les délais de dépôt au CHU de Saint Etienne,
 - ou n'ayant pas pu être ouverte.

Il sera alors procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, **sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis.**

Candidature dématérialisée rejetée

En cas de candidature rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Article 11 : Echantillons - Essai

Il y aura des essais pour la réponse à l'accord-cadre pour les lots 4 à 7.

Echantillons demandés :

LOT 4	2 seaux de 5 kgs
LOT 5.1	2 bidons de 5 L
LOT 5.2	2 bidons de 5 L
LOT 6.1	2 seaux de 5 kgs
LOT 6.2	2 seaux de 5 kgs
LOT 7	2 seaux de 5 kgs

Article 12 : Visite de site

Il n'y aura pas de visite de site pour la réponse à l'accord-cadre.

PARTIE II - REGLEMENT DE CONSULTATION COMMUN DES MARCHES SUBSEQUENTS

Le pouvoir adjudicateur attire ici l'attention des candidats sur le fait que toutes les conditions de passation des marchés subséquents ne sont pas fixées dans le présent règlement de consultation relatif à l'accord-cadre. Elles seront complétées par une lettre de consultation propre à chaque marché subséquent qui sera adressé aux entreprises titulaires de l'accord-cadre lors de la remise en concurrence.

Article 13 : Fréquence des marchés subséquents

Pour les lots 1 à 3 : pendant la durée de validité de l'accord-cadre, les marchés publics conclus sur la base de cet accord-cadre seront attribués après remise en concurrence de tous les titulaires de l'accord-cadre.

Article 14 : Modalités de passation des marchés subséquents

Pour la passation de chaque marché subséquent, l'ensemble des établissements de santé, adhérents au présent groupement de commandes, et dont la liste des membres est annexée au présent CCAP, pourra conclure un tel marché.

Une lettre de consultation sera envoyée par chaque établissement adhérent, à chaque entreprise retenu dans l'accord-cadre concerné, dans laquelle seront fixées les conditions de remise en concurrence ainsi que les conditions d'exécution propres à chaque marché subséquent.

Dans un délai qui ne pourra être inférieur à 15 jours à compter de l'envoi de cette lettre de consultation, les titulaires du lot de l'accord-cadre s'engagent à remettre, par écrit, leur offre pour la consultation du marché subséquent.

Conformément aux dispositions de l'article 78 du décret relatif aux marchés publics, les parties ne pourront apporter des modifications substantielles aux termes fixées dans l'accord-cadre lors de la passation des marchés fondés sur cet accord.

Les titulaires de l'accord-cadre devront obligatoirement présenter, dans le cadre de la passation du marché subséquent, une offre de prix au moins aussi avantageuse que celle figurant dans leur offre qualificative de l'accord-cadre.

Article 15 : Caractéristiques des marchés subséquents

Les marchés subséquents donneront lieu à l'émission de bon de commande conformément à l'article 80 du décret du 25/03/2016.

Article 16 : Durée des marchés subséquents

En ce qui concerne la durée des marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre, ils ne pourront avoir une durée supérieure à 4 ans.

Article 17 : Dossier à remettre par les titulaires et contenu de leur offre

Les entreprises titulaires de l'accord-cadre doivent présenter, pour chaque marché subséquent, une offre de prix au moins aussi avantageuse que celle figurant dans leur offre qualificative du lot de l'accord-cadre, et ce pour chacune des prestations objets de l'accord-cadre.

Les offres déposées par les entreprises titulaires, dans le cadre des marchés subséquents, doivent être conformes aux stipulations de l'accord-cadre et aux documents propres au marché subséquent.

Les entreprises titulaires de l'accord-cadre remettront une enveloppe contenant :

- L'acte d'engagement (ATTR1) + les bordereaux de prix + etc...

Article 18 : Modalités de remise des offres

Chaque établissement précisera le mode de transmission des offres dans la lettre de consultation.

Les plis qui seraient reçus après la date précisée dans la lettre de consultation propre au marché subséquent ne seront pas retenues ; elles seront renvoyées à leurs auteurs, non ouvertes dans le cas d'un envoi postal ou détruites en cas de transmission électronique.

Les précisions complémentaires sur les modalités de remise des offres seront indiquées dans la lettre de consultation propre à chaque marché subséquent.

Article 19 : Critères de sélection des offres du marché subséquent

Les modalités d'appréciation et de notation des critères d'attribution fixés ci-après pour l'analyse des offres des marchés subséquents seront précisées dans la lettre de consultation adressée à l'ensemble des titulaires de l'accord-cadre faisant l'objet d'une remise en concurrence, en fonction des caractéristiques des marchés subséquents.

Les adhérents appliqueront l'une des 2 catégories de critères ci-dessous selon qu'ils choisissent ou non de réaliser des essais.

Chaque adhérent précisera le poids de chaque critère dans la fourchette indiquée ci-dessous et ainsi que le pourcentage appliqué à chaque sous critère.

Avec essais, les critères applicables sont les suivants :

Techniques : entre 50% et 60%

- Taux de relavage
- Résultats des bandes témoins (d'usure et/ou de salissure)
- Aspect du linge
- Consommation énergétique pour les blanchisseries dotées de compteur individuel
- Consommation d'eau
- Rapport de visite type
- Engagement sur un temps de lavage par matériel

Prix : entre 40% et 50%

- le prix au kg de linge traité

Les essais seront payants avec la panoplie de pompe de la centrale lessivielle. La durée des essais sera au maximum de 15 jours par candidat. Les candidats devront prévoir le matériel pour un tunnel de lavage et/ou une laveuse maximum.

Sans essai, les critères applicables sont les suivants :

Techniques : **entre 50% et 60%**

- Engagement sur les consommations d'eau
- Engagement sur les taux de relavage sur la base de l'année n-1
- Engagement sur la consommation énergétique pour les blanchisseries dotées de compteur individuel
- Rapport de visite type
- Engagement sur un temps de lavage par matériel

Prix entre **40% et 50%**

- Le prix au kg de linge traité

L'attention des candidats est attirée sur le fait tous prix supérieurs aux prix proposés dans l'accord –cadre entraînera le rejet de l'offre.

Article 20 : Choix

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, au regard des critères définis à l'article 19 du présent règlement de consultation.

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé. Les autres candidats seront avisés, dans les mêmes conditions, du rejet de leur offre.