



**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE PASSE PAR LE CH D'ALBI, POUVOIR ADJUDICATEUR DU GHT
COEUR D'OCCITANIE AU PROFIT DU CH d'Albi**

Acheteur :

CENTRE HOSPITALIER D'ALBI

Désigné indifféremment par les termes « Acheteur » ou « Maître d'ouvrage »

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Etude du montage d'une Blanchisserie Interhospitalière

**REGLEMENT DE CONSULTATION
Marché N°262009**

Date limite de remise des offres : le 02 février 2026

Table des matières

Table des matières

REGLEMENT DE CONSULTATION.....	1
Marché N°262009	1
Article 1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet de la consultation.....	4
1.2 - Allotissement.....	4
1.3 – Décomposition en parties techniques	4
1.4 – Désignation de l'acheteur	4
Article 2 Calendrier prévisionnel de la procédure.....	4
Article 3 - Dispositions générales	5
3.1 - Procédure de passation du marché public	5
3.2 - Forme du marché public	5
3.3 - Nomenclature communautaire	5
3.4 - Durée du marché public	5
3.5 - Variantes.....	5
3.6 - Co-traitance	6
3.7 Sous-traitance	6
Article 4 – Description et modalités de la procédure avec négociation	6
4.1 – Dispositions générales	6
4.2 - Description des modalités de la procédure.....	7
4.3 - Délai de validité des offres	7
Article 5 - Dossier de consultation des entreprises (« DCE »)	7
5.1 - Composition du DCE	7
5.2 - Retrait du DCE	7
5.3 - Modification du DCE	8
Article 6 – Documents à produire	8
6.1 - Documents à produire au titre de la candidature.....	8
6.1.1 Situation du candidat	8
6.1.2 Capacité professionnelle et technique	8
6.2 - Documents à produire au titre de l'offre	9

Article 7 - Conditions de remise des plis.....	10
7.1 - Date limite de remise des offres.....	10
7.2 - Modalités de transmission par voie électronique	10
7.2.2 Présentation des offres par voie dématérialisée	10
7.2.3 Signature des documents.....	11
Article 8 - Modalités et critères d'attribution	11
Article 9 - Renseignements complémentaires	11
Article 10 - Confidentialité et données personnelles.....	12
10.1 - Obligation de confidentialité du soumissionnaire.....	12
10.2 - Obligation de confidentialité du pouvoir adjudicateur.....	12
ARTICLE 11 – Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées	12
ARTICLE 12 – Offres anormalement basses	13
Article 13 – Attribution	13
Article 14 – Fin de la procédure.....	14
ARTICLE 15 – Langue et monnaie.....	14
Article 16 - Procédures de recours.....	14

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative l'étude du montage d'une Blanchisserie Interhospitalière sur le secteur du Tarn Nord.

Le cahier des charges a pour objectif de définir les aspects juridiques, administratifs, organisationnels et financiers essentiels à prendre en compte pour le montage d'une blanchisserie inter hospitalière, impliquant des hôpitaux publics et des ESPIC.

La description précise des prestations est indiquée au cahier des clauses techniques particulières.

1.2 - Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie.

1.3 – Décomposition en parties techniques

Les prestations objet du marché à conclure sont décomposées en parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI de 2021, dans les conditions prévues au cahier des clauses administratives particulières.

1.4 – Désignation de l'acheteur

L'acheteur est le Centre Hospitalier d'Albi.

Pouvoir adjudicateur

Le CH d'Albi est actuellement le pouvoir adjudicateur du GHT Cœur d'OCCITANIE.CENTRE HOSPITALIER D'ALBI

22 boulevard SIBILLE

81000 ALBI

Représenté par : Monsieur FRITSCH, Directeur du Centre Hospitalier d'ALBI,

Article 2 Calendrier prévisionnel de la procédure

Le calendrier prévisionnel de la procédure est le suivant :

- Date limite de remise des questions : J – 10 calendaires
- Date limite de remise des offres : indiquée en page de garde et sur la plateforme PLACE
- Période prévisionnelle de négociation (si mise en œuvre) : J + 15 à J + 30
- Attribution prévisionnelle du marché : J + 45
- Notification du marché : J + 55
- Début prévisionnel de la mission : à compter de la notification du marché

Ce calendrier est indicatif et pourra être adapté par le pouvoir adjudicateur en fonction du déroulement de la procédure.

Article 3 - Dispositions générales

3.1 - Procédure de passation du marché public

La consultation est engagée suivant la procédure **de marché à procédure adaptée**, en application de l'article L.2123-1 du code de la commande publique.

Le montant maximum du marché est de 80 000 €HT

3.2 - Forme du marché public

Le marché comprend :

- Tranche ferme : étude technique, financière, juridique et logistique.
- Tranche conditionnelle : étude de l'impact social et RH.

La tranche conditionnelle pourra être affermée par décision expresse du pouvoir adjudicateur. La notification précisera le périmètre des prestations attendues, le calendrier d'exécution et les livrables associés.

Conformément à ce qui est prévu à l'article R 2122-7 du Code de la Commande Publique, pour les marchés publics de services, constituant des options au sens du droit communautaire, et si les conditions décrites à cet article sont remplies, le Pouvoir Adjudicateur se réserve, le cas échéant, le droit de passer des marchés publics négociés de réalisation de prestations similaires avec le(s) Titulaire(s) de ce marché public.

3.3 - Nomenclature communautaire

La référence à la nomenclature européenne CPV associée à la présente consultation est la suivante :

Classification principale	Classification complémentaire
71310000-4 – Services de conseil en ingénierie et construction	

3.4 - Durée du marché public

Le marché court à compter de sa notification et jusqu'à la réception et validation de l'ensemble des livrables, incluant, le cas échéant, ceux de la tranche conditionnelle.

3.5 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation.

3.6 - Co-traitance

Conformément aux dispositions des articles R.2142-19 du code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent présenter leurs candidatures sous forme individuelle, ou sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire.

Au stade de l'attribution du marché et en vue de la bonne exécution des prestations, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente au stade du dépôt de son offre, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Il est précisé que, conformément à l'article R.2142-20 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire justifiant des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

3.7 Sous-traitance

Conformément aux articles L.2193-3 et suivants du Code de la commande publique, le candidat peut proposer le recours à la sous-traitance dans son offre.

Le titulaire demeure responsable de l'exécution de la totalité des prestations du marché, y compris celles confiées à ses sous-traitants.

Toute demande d'acceptation d'un sous-traitant ou d'agrément de ses conditions de paiement devra être formulée selon les modalités prévues dans le CCAP.

Article 4 – Description et modalités de la procédure avec négociation

4.1 – Dispositions générales

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, décider de ne pas donner suite à la procédure, conformément à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique. Dans ce cas, les candidats en sont informés. Aucun dédommagement ne pourra être réclamé à ce titre

4.2 - Description des modalités de la procédure

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec un ou plusieurs des trois candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse initiale des offres.

La négociation pourra porter sur tout élément de l'offre, notamment le prix, la méthodologie, le calendrier et la composition de l'équipe.

L'acheteur peut également décider de ne pas engager de négociation si les offres reçues sont jugées satisfaisantes.

Les candidats non retenus pour cette phase seront informés via la plateforme PLACE.

La négociation pourra se dérouler en présentiel ou en distanciel.

4.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 5 - Dossier de consultation des entreprises (« DCE »)

5.1 - Composition du DCE

Le DCE est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC);
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (contenu des éléments de mission) et ses annexes
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière

5.2 - Retrait du DCE

Conformément aux articles R. 2132-2, R. 2132-3 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met gratuitement à disposition le dossier de consultation par voie électronique à l'adresse suivante : PLACE

Les soumissionnaires pourront s'identifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

5.3 - Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres fixée en page de garde du présent document, des modifications de détail au DCE. Les soumissionnaires doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver de contestation à ce sujet.

Dans l'éventualité d'un report de la date limite de remise des offres, le point précédent est applicable en fonction de la nouvelle date.

Seuls les opérateurs économiques s'étant préalablement inscrits et identifiés sur la plateforme de dématérialisation pourront avoir connaissance des compléments et modifications éventuellement apportés au DCE par un courriel adressé par la plateforme.

Les opérateurs économiques ayant procédé à cette inscription et à cette identification préalable sont également invités à s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie permet de recevoir les messages de la plateforme de dématérialisation ; ainsi qu'à vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirable" ou "spam".

Article 6 – Documents à produire

6.1 - Documents à produire au titre de la candidature

6.1.1 Situation du candidat

a. Situation propre du candidat

Le candidat fournira une lettre de candidature ou le formulaire DC1, disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

b. Capacité économique et financière

Le candidat fournira son chiffre d'affaires global des trois dernières années ou le formulaire DC2, disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

6.1.2 Capacité professionnelle et technique

Pour l'appréciation de ses capacités professionnelles et techniques, le candidat remet :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des cinq dernières années,

- Une liste de prestations similaires réalisées au cours des cinq dernières années, en lien avec des missions d'étude ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage. Les références dans le secteur hospitalier ou médico-social seront appréciées favorablement, sans être obligatoires.

Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique de la réalisation.

6.2 - Documents à produire au titre de l'offre

Au titre du rendu de l'offre, il est attendu la remise de l'ensemble des pièces demandées au titre du marché ci-après :

- L'acte d'engagement dûment complété par la personne ayant le pouvoir d'engager la société en termes de marchés publics ou le mandataire du groupement,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) avec **l'indication de la répartition des honoraires entre les cotraitants** ;
- Un mémoire technique comprenant :
 - Réponse au critère « Valeur Technique » :

L'offre devra comporter une note méthodologique ainsi qu'un calendrier prévisionnel.

La note méthodologique devra permettre d'apprécier la compréhension des enjeux et la méthodologie développée au cours de l'étude, avec notamment trois parties distinctes :

- **l'organisation proposée** pour chacune des étapes de travail et les méthodes, procédures et outils qu'il se propose de mettre en œuvre à chacune des étapes de la prestation et les plus-values qu'il compte apporter. Il devra préciser les moyens lui paraissant adaptés. Le candidat devra présenter un calendrier prévisionnel d'intervention.
- **les moyens dédiés** par le candidat, une description de la composition et de l'organisation de l'équipe chargée de la mission (CV détaillés, référence sur ce type de prestation, compétences et références en matière de blanchisserie / santé) avec la désignation d'un correspondant unique pour les relations avec les représentants du maître d'ouvrage ;

L'équipe d'AMO devra justifier des compétences et expériences suivantes :

- ✓ **Expertise juridique** avérée en droit de la santé, droit public, droit des coopérations et de la commande publique.
- ✓ **Expertise juridique** en droit social public et privé.
- ✓ **Expertise financière et économique** (modélisation financière, business plans, analyse de coûts, recherche de financement).
- ✓ **Compétences organisationnelles et managériales** (définition de processus, réorganisation, conduite du changement).
- ✓ **Expertise en ressources humaines** (statut de la fonction publique hospitalière, droit du travail, gestion sociale des projets de réorganisation).

- ✓ **Compétence en blanchisserie industrielle** (organisation, bâtiment, outils de production)
- ✓ **Expérience significative** dans l'accompagnement de projets de mutualisation ou de coopération dans le secteur de la santé pour des **activités de blanchisserie**.
- ✓ Capacité à travailler en mode projet, à animer des réunions complexes impliquant de multiples parties prenantes.
- ✓ Excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse.

• **les livrables, formes des supports de communication** envisagés ainsi que toute information utile pour mener à bien sa mission et garantir le respect des délais.

Les soumissionnaires s'efforceront de proposer un mémoire technique **synthétique et lisible**. La note méthodologique devra comporter 3-4 pages maximum.

- Réponse au critère « Valeur Développement durable »

Les performances de l'entreprise en matière de protection de l'environnement devront être décrite de façon synthétique et lisible en 1 page.

Article 7 - Conditions de remise des plis

7.1 - Date limite de remise des offres

La date limite de remise des offres est fixée en page de garde du présent document.

7.2 - Modalités de transmission par voie électronique

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, les soumissionnaires doivent impérativement transmettre leur offre par voie dématérialisée.

Les soumissionnaires doivent tenir compte des indications suivantes pour le dépôt de leur offre par voie dématérialisée.

L'attention des soumissionnaires est par ailleurs attirée sur le fait que les offres sont transmises en une fois. Dans l'hypothèse où plusieurs offres seraient successivement transmises par un même soumissionnaire, seule serait ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, dans le délai fixé pour la remise des offres.

7.2.2 Présentation des offres par voie dématérialisée

Les fichiers devront être nommés significativement et respecter le formalisme prévu au règlement de la consultation.

Les soumissionnaires devront remettre leur offre par voie dématérialisée sur la plateforme **PLACE** ; avant la date limite de réception des candidatures et des offres mentionnées en page de garde du document.

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de prendre leurs dispositions de manière à ce que la remise des plis par voie dématérialisée soit effectuée dans les délais impartis en prenant en compte d'éventuels tests de configuration du poste de travail et délais de téléchargement.

7.2.3 Signature des documents

Toute pièce dont la signature est requise devra l'être individuellement

La signature peut être électronique ou manuelle et le document scanné.

la signature électronique est acceptée au format XAdES / PAdES / CAdES.

Article 8 - Modalités et critères d'attribution

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre fera l'objet d'une mise au point.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

N°	CRITERES	PONDERATION
1	Prix des prestations	40%
2	Valeur Technique -Compétence de l'équipe et organisation proposée pour le projet -Compétence de la société en matière Hospitalière et médico-social	55%
3	Les performances en matière de protection de l'environnement	5%

Article 9 - Renseignements complémentaires

Toute demande de renseignements sur le DCE ou sur tout élément relatif à la présente consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, par le biais de la plateforme de dématérialisation sur le site **PLACE** dans la rubrique « question-réponse » du marché objet de la consultation.

Les soumissionnaires adressent leur demande au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Aucune demande ne sera acceptée au-delà de cette date.

Le pouvoir adjudicateur communique aux soumissionnaires les réponses aux demandes de renseignements complémentaires au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Article 10 - Confidentialité et données personnelles

10.1 - Obligation de confidentialité du soumissionnaire

Les informations mises à la disposition des soumissionnaires par le pouvoir adjudicateur au cours de la consultation présentent un caractère confidentiel.

Les soumissionnaires s'engagent à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à ne pas les publier ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sans préjudice du droit au recours effectif et de l'éventuelle production en justice de ces informations.

10.2 - Obligation de confidentialité du pouvoir adjudicateur

Le caractère confidentiel des informations transmises par les soumissionnaires au pouvoir adjudicateur sera strictement préservé.

Les données nominatives collectées par l'intermédiaire des formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors des opérations de dépôt des plis, sont destinées au pouvoir adjudicateur.

Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ou candidatures, qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Les soumissionnaires sont donc réputés avoir été informés que la personne publique est « responsable du traitement » -au sens du R.G.P.D.- des données ainsi collectées. Conformément aux lois et règlements en vigueur en matière de protection des données, et à condition de justifier leur identité, les soumissionnaires bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation ainsi que du droit à portabilité de leurs données. Enfin, les soumissionnaires disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Ils doivent donc exercer leur droit d'accès, de rectification, modification et suppression directement auprès des services compétents de la personne publique.

ARTICLE 11 – Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-5 du Code de la commande publique :

- une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- une offre inacceptable est une offre dont le prix dépasse les crédits budgétaires alloués ;
- une offre inappropriée ne répond pas au besoin.

Les offres présentant l'une de ces caractéristiques seront éliminées.

ARTICLE 12 – Offres anormalement basses

Si une offre paraît anormalement basse au sens de l'article R.2152-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat de fournir toutes précisions et justifications nécessaires permettant d'apprécier la soutenabilité du prix proposé.

À défaut de réponse ou en cas de réponse insuffisante, l'offre pourra être rejetée.

Article 13 – Attribution

Par application des dispositions de l'article R2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le mandataire peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement des offres définis au présent règlement de consultation.

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres et après négociation doit produire les pièces prévues aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique ; en application des articles L2141-1 à L2141-6 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique :

- Une déclaration sur l'honneur, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du CCP.
- Les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail si la structure excède 20 salariés. Si la structure n'y est pas soumise, remettre un document l'attestant.
- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois
- Les attestations de régularité sociale datant de moins de 6 mois
- Un extrait du registre pertinent tel qu'un un extrait K bis, un extrait D1 ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion comme prévue suffisante attenant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du CCP.
- Le cas échéant, si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement. La signature électronique de l'acte d'engagement et le cas échéant le pouvoir de la(les) personne(s) habilitée(s) à engager l'(les) attributaire(s) ne sera(seront) exigible(s) que de ce(s) dernier(s).

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse du candidat, le mandataire adresse une demande, mentionnant le délai de réponse imparti. Le candidat transmet les documents demandés dans le délai. En application de l'article R2144-7 du code de la commande publique, si

le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé.

La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

Les candidats dont l'offre n'est pas retenue et ceux dont l'offre est retenue, en sont informés par courrier conformément l'article R2181-3 du code de la commande publique.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché public est notifié au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2182-4 du code de la commande publique.

Article 14 – Fin de la procédure

À tout moment, l'acheteur pourra ne pas donner suite à la procédure conformément à l'article R2185-1 du Code de la commande publique.

Il est possible de procéder à une mise au point du marché avant sa signature, dans la mesure où elle ne modifie pas les caractéristiques substantielles de l'offre.

ARTICLE 15 – Langue et monnaie

Les offres doivent être entièrement rédigées en langue française.

Les prix doivent être exprimés en euros.

Tout document rédigé dans une autre langue devra être accompagné d'une traduction certifiée conforme en français, fournie par un traducteur assermenté.

Article 16 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Toulouse

68, rue Raymond IV

B.P. 7007

31068 Toulouse Cedex 07

Téléphone (de 9h30 à 12h00) : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.