



GROUPEMENT
HOSPITALIER
DE TERRITOIRE
LOIRE ATLANTIQUE

Règlement de la Consultation (RC)

Marché passé en procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R 2123-1 2, R.2123-4 à R.2123-7 du Code de la commande publique

MARCHE DE FOURNITURES

Référence de la consultation : **PA-20260003**

**FOURNITURE DE PRODUITS LESSIVIELS POUR LES BLANCHISSERIES DE
L'ETABLISSEMENT DU CH DE CHATEAUBRIANT ET BLAIN-EPSYLAN**

**Date et heure limites de réception des offres (DLRO) :
06/05/2026 à 12h00 heures**

Pour les demandes de renseignements complémentaires (cf. [Article VII](#))

- Date limite de dépôt des questions : 22/04/2026
- Date limite de transmission des réponses : 28/04/2026

ECHANGES & REPONSES DEMATERIALISES OBLIGATOIRES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 Intitulé.....	3
2.2 Description du marché	3
2.2.1 Division en lots	3
2.2.2 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)	3
2.2.3 Forme du contrat.....	3
2.2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.)	4
2.3 Durée du marché et reconduction	4
→ cf. article 3 du CCAP n° PA-20260003	4
2.4 Lieu d'exécution ou lieu de livraison	4
ARTICLE 3 – MODALITES DE LA CONSULTATION	4
3.1 Contenu du dossier de consultation	4
3.2 Mise à disposition des documents de la consultation, communications et échanges d'informations par voie électronique	5
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	5
4.1 Délai minimum de validité des offres	5
4. 2 Contenu de l'enveloppe.....	6
4.2.1 Contenu de la « CANDIDATURE »	6
4.2.2 Contenu de l'« OFFRE »	7
4.3 Forme juridique du soumissionnaire	7
4.4 Sous-traitance.....	7
4.5 Remise des plis par voie électronique	8
ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
5.1 Ouverture des plis	10
5. 2 Modalités de vérification des conditions de participation	10
5.3 Examen des offres.....	10
ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Représentant du pouvoir adjudicateur :	CHU DE NANTES
Adresse :	Etablissement support du GHT44
Adresse électronique :	Le Directeur Général du CHU de Nantes
Adresse du profil acheteur	5 allée de l'île gloriette
Adresse internet	44093 Nantes cedex
	bureau.desmarches@chu-nantes.fr
	https://www.marches-publics.gouv.fr
	http://www.chu-nantes.fr
Référent Administratif et Technique :	Carole LE GAT
Téléphone :	02 53 48 26 98
Adresse électronique :	Carole.legat@chu-nantes.fr

Le marché public fait l'objet d'une procédure conjointe (groupement de commandes): ☐ oui ☒ non

Le marché public est attribué par une centrale d'achat : ☐ oui ☒ non

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Intitulé

La présente consultation a pour objet la Fourniture de produits lessiviels pour les blanchisseries ainsi que la mise à disposition des systèmes de dosage pour les blanchisseires du CH CNP et CH de Blain-Non propriétaire des systèmes de dosage.

2.2 Description du marché

2.2.1 Division en lots

- Prestations divisées en lots : ☐ Oui ☒ Non

2.2.2 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

	Catégorie	Désignation
Objet Principal	24327500-7	lessiviels blanchisserie
Objet supplémentaire		

2.2.3 Forme du contrat

Le contrat conclu est :

Un marché: ☐	Un accord-cadre : ☒
-------------------------------------	---

L'accord-cadre est conclu avec :

Un seul opérateur économique: ☐	Plusieurs opérateurs économiques : ☒ Nombre maximum d'opérateurs :
--	---

L'accord-cadre s'exécute par :

Emission de bons de commande: ☒	Conclusion de marchés subséquents : ☐	Emission de bons de commande et conclusion de marchés subséquents ☐
---	--	--

L'accord-cadre est conclu :

- ☐ Avec un minimum et maximum en valeur ou en quantité, en application du 1° de l'article R2162-4 du Code de la commande publique
- ☒ Avec seulement un maximum en valeur ou en quantité, mais sans minimum, en application du 2° de l'article R2162-4 du Code de la commande publique

L'accord-cadre est conclu avec un seul opérateur économique **avec montant maximum de 80000€ HT pour la durée du marché**, en application du 2° de l'article R2162-4 du Code de la Commande Publique.

2.2.4 Variantes

Des variantes à l'initiative des soumissionnaires sont-elles autorisées ? ☐ Oui ☒ Non

Des variantes à l'initiative de l'acheteur sont-elles exigées (solutions alternatives)? ☐ Oui ☒ Non

2.2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.)

Des P.S.E. à l'initiative de l'acheteur sont-elles envisagées ? ☐ Oui ☒ Non

2.3 Durée du marché et reconduction

→ cf. article 3 du CCAP n° PA-20260003

2.4 Lieu d'exécution ou lieu de livraison

→ cf. Annexe « Fiche Logistique » du CCAP

ARTICLE 3 – MODALITES DE LA CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

- La lettre de candidature (formulaire DC1),
- La déclaration du candidat (formulaire DC2),
- Règlement de consultation
- L'acte d'engagement (formulaire ATTR1) et son annexe financière :
 - Annexe 1 : Bordereau des prix
 - Annexe 2 : Cout de produit/ programme de linge
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° **PA-20260003** et ses annexes :
 - Annexe 1 : Fiche logistique de chaque blanchisserie du GHT44
 - Annexe 2 : Fiche facturation de chaque blanchiserie du GHT44
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) n° **PA-20260003**
- Cadres de réponse technique

Le CHU de Nantes se réserve la possibilité d'apporter **au plus tard 6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, **des modifications de détail** au dossier de consultation. Le délai de remise des offres sera éventuellement revu en conséquence.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

3.2 Mise à disposition des documents de la consultation, communications et échanges d'informations par voie électronique

Le dossier de la consultation est mis, gratuitement, à disposition à l'adresse suivante: <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il est recommandé aux candidats de s'identifier (adresse mail de référence) afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

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 aux documents de la consultation. La responsabilité du CHU de Nantes 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).

Le mode de transmission par voie électronique est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle, ...).

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

4.1 Délai minimum de validité des offres

6 mois à compter de la date limite de réception des offres

4. 2 Contenu de l'enveloppe

Chaque opérateur économique doit produire un dossier de candidature et une offre complète comprenant l'ensemble des pièces visées ci-dessous.

4.2.1 Contenu de la « CANDIDATURE »

L'utilisation en ligne du DUME est fortement préconisée mais le candidat peut répondre en candidature classique.

- **DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) :**

Le DUME est une déclaration sur l'honneur sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne dans le cadre du principe du « dites-le nous une fois » qui peut être utilisé en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.

Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme des achats de l'Etat (cf. guide d'utilisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>). En cas de co-traitance, se reporter au même guide d'utilisation.

- **DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE CLASSIQUE :**

1. **La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou format libre)**, dûment complétée par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement, précisant :

- L'objet de la candidature,
- La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, fax, courriel),
- Si le candidat se présente seul ou en groupement, dans ce dernier cas préciser la forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
- La 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 et notamment qu'il est en règles des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2. **Les renseignements pour chaque candidat unique ou pour chaque membre du groupement permettant d'apprécier que le candidat 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 (formulaire Dc2 ou format libre) :**

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sont disponibles ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;

La prestation est réservée à une profession déterminée : ☐ oui ☒ non

4.2.2 Contenu de l'« OFFRE »

- Un acte d'engagement (formulaire joint pré-rempli),

Il est souhaité un acte d'engagement (formulaire ATTR1) complété et signé (**signature en format PADES conseillée**) électroniquement au moment de la remise de l'offre et ce afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché public.

Il est également demandé de transmettre la version *word* dûment complétée de l'acte d'engagement.
NB : En cas de signature, le candidat doit impérativement remettre un rapport de signature valide associé au fichier signé.

- **Deux annexes financières :**

- L'annexe financière (BPU) soit remplie selon le modèle proposé au Dossier de Consultation.
- Annexe financière coût de produit/ programme

- **Offre technique du titulaire comprenant notamment :**

- Cadre de réponse Technique
- Les Fiches Techniques et les Fiches de Données de Sécurité des produits lessiviels et indications de leur composition en langue française.
- Les dossiers techniques avec des rapports de tests pour le produit spécifique de décontamination ainsi que leur certification face au clostridium difficile et l'action sporicide

- Le catalogue de prix publics et son taux de remise

- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Relevé d'Identité Caisse Epargne (RICE)

Le pouvoir adjudicateur conseille vivement au soumissionnaire de préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et à justifier par note détaillée écrite les motifs de couverture de ces éléments. Cette démarche facilitera le respect du secret des affaires par le pouvoir adjudicateur, le cas échéant.

4.3 Forme juridique du soumissionnaire

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à participer à la procédure. Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés à l'article IV.2 du présent Règlement de la consultation.

Possibilité de présenter pour le(s) marché(s) plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements : ☒ oui ☐ non
- En qualité de membres de plusieurs groupements : ☒ oui ☐ non

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

☐ oui ☒ non

4.4 Sous-traitance

Le soumissionnaire peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du contrat. Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le soumissionnaire fournit au CHU de Nantes une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations sous-traitées ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) le cas échéant les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du (des) marché(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

4.5 Remise des plis par voie électronique

Les opérateurs économiques devront **obligatoirement remettre leur candidature et leur offre par voie électronique et exclusivement sur le profil acheteur** de l'établissement avant la date et l'heure limite de réception des offres, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (dite plate-forme « PLACE »). **Aucune autre forme de transmission par voie électronique (ex : par courrier électronique) ne sera acceptée.**

NB : Avant de déposer un pli, il est recommandé de parcourir les rubriques « Aide » & "Se préparer à répondre" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :

Mentionner l'adresse mail de contact, dûment orthographiée, à utiliser dans le cadre des échanges de la consultation jusqu'à la notification.

Anticiper la demande de certificat de signature électronique par rapport à la date limite de réception des offres. Liste des prestataires de service de confiance : <https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

Nommage des fichiers

Il est souhaité que l'opérateur économique précise le NOM DE LA PIECE (exemple DC1, Attri1, ...) puis le NOM DE LA SOCIETE. *Exemple : « DC1_SOCIETE »*

Nommage des fichiers et dossiers

Il est conseillé d'éviter :

- Les accents et tous les caractères spéciaux
- Les intitulés trop longs

Arborescence et zippage des dossiers

Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

Signature des fichiers

- Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature de l'acte d'engagement.

- En cas de modification du document après signature au format XAdES ou CadES, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

- Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement eIDAS (*ou conforme au RGS uniquement pour les certificats de signatures acquis avant le 12 avril 2018*) sont autorisés; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAAdES, XAdES

⇒ **Inutile de signer les pièces de candidature ou les pièces techniques.**

⇒ **Ne pas signer les dossiers.**

Rapport de signature à fournir

- Utilisation le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

- Si utilisation d'un autre outil de signature électronique que celui de la plate-forme PLACE : communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique) contenant a minima :

⇒ La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

⇒ 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.

Délais de transmission électronique

Il est conseillé d'anticiper le chargement des pièces afin de s'assurer que la transmission électronique des plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Spam/courrier indésirable

S'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

Le candidat qui effectue à titre de copie de sauvegarde une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis. Cette copie de sauvegarde doit être envoyée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

ADRESSE :

Hôpital St Jacques - Maison Relais 1
Direction des Achats
85 rue St Jacques
44093 Nantes cedex 1

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de Nantes dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au CHU de Nantes dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CHU de Nantes, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le CHU de Nantes.

Afin de réduire les délais de notification, les opérateurs économiques sont invités à mettre régulièrement à jour sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> les attestations fiscales et sociales.

ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Ouverture des plis

Les offres reçues hors délais sont éliminées en application des dispositions de l'article R.2151-5 du Code de la Commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la Commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

5.2 Modalités de vérification des conditions de participation

Les modalités de vérification des conditions de participation se feront dans les conditions prévues à l'article R.2161-4 du Code de la Commande publique.

Aussi, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

5.3 Examen des offres

L'analyse et le jugement des offres seront effectués à partir des critères d'attribution indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

	Pondération (en %)
ASPECTS FINANCIERS	60%
Coût global : Prix BPU+ consommation par produit /programme de linge	60%
ASPECTS TECHNIQUES	40%
Qualité Technique (30%) : Moyens humains et Techniques (notamment au vu d'un technicien dédié, exemple de rapport d'intervention et mode de transmission), Conditionnement des contenants, visite technique -Qualité Logistique (10%) : Conditions de commande et livraison, Reprise des contenants...	40%

Négociation :

Après examen des offres initiales, et éventuelle régularisation des offres conformément à l'article R.2152-1 al.2 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations **avec tous les soumissionnaires**.

Les conditions de cette négociation seront précisées dans le courrier d'invitation à négocier. A l'issue de cette négociation, les soumissionnaires pourront remettre une offre finale, selon les modalités et dans les délais indiqués dans le courrier d'invitation à négocier. A défaut, ils seront réputés confirmer les termes de leur dernière offre.

Seules les offres régulières, acceptables et appropriées sont classées. **Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement est retenue.**

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **le 22 avril 2026** une demande écrite via le profil acheteur du Pouvoir adjudicateur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation et s'étant identifiées, **8 jours calendaires au plus tard** avant la date limite de remise des offres.
