GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE
LOIRE ATLANTIQUE

Règlement de la Consultation (RC)

Type de procédure : Appel d'Offres Ouvert passé en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1°et R.2161-1 à R.2161-5 du Code la commande publique.

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Référence de la consultation : **AOO-26059**

MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE PRODUCTION, MAINTENANCE ET CONDUITE DES INSTALLATIONS TECHNIQUES DE LA BLANCHISSERIE DU CENTRE HOSPITALIER SAINT-NAZAIRE POUR LA PERIODE 2027-2031

Date et heure limites de réception des offres (DLRO) :
16/11/2026 à 12 heures

Pour les demandes de renseignements complémentaires (cf. Article VII)
- Date limite de dépôt des questions : 05/11/2026
- Date limite de transmission des réponses : 09/11/2026

ECHANGES & REPONSES DEMATERIALISES OBLIGATOIRES

SOMMAIRE

ARTICLE I – POUVOIR ADJUDICATEUR 3

ARTICLE II - OBJET DE LA CONSULTATION 4

II.1 Intitulé 4

II.2 Description du marché 4

II.2.1 Division en lots 4

II.2.2 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés) 4

II.2.3 Forme du contrat 4

II.2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.) 5

II.3 Durée du marché et reconduction 5

➔ *cf. article 8 du CCAP n°AOO-26059 ..... 5*

II.4 Lieu d'exécution ou lieu de livraison 5

➔ *cf. article 3 du CCAP n°AOO-26059 ..... 5*

ARTICLE III – MODALITES DE LA CONSULTATION 5

III.1 Contenu du dossier de consultation 5

III.2 Mise à disposition des documents de la consultation, communications et échanges d'informations par voie électronique 6

ARTICLE IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS 6

IV.1 Délai minimum de validité des offres 6

IV. 2 Contenu de l'enveloppe 6

IV.2.1 Contenu de la « CANDIDATURE » 6

IV.2.2 Contenu de l'« OFFRE » 8

IV.3 Forme juridique du soumissionnaire 9

IV.4 Sous-traitance 9

IV.5 Remise des plis par voie électronique 9

ARTICLE V- MATERIELS DE DEMONSTRATIONS –ESSAIS – VISITE DE SITE 11

ARTICLE VI – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12

VI.1 Ouverture des plis 12

VI. 2 Modalités de vérification des conditions de participation 12

VI.3 Examen des offres 12

ARTICLE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 13

ARTICLE I – POUVOIR ADJUDICATEUR

Représentant du pouvoir adjudicateur : Adresse : Adresse électronique : Adresse du profil acheteur Adresse internet	**CHU DE NANTES** **Etablissement support du GHT44** **Le Directeur Général du CHU de Nantes** **5 allée de l'île gloriette** **44093 Nantes cedex** **bureau.desmarches@chu-nantes.fr** **https://www.marches-publics.gouv.fr** **http://www.chu-nantes.fr**
Référent Administratif : Téléphone : Adresse électronique : **Référents techniques :** Téléphone : Adresse électronique :	Mme Sophie PERRAUD 02 72 27 85 64 s.perraud@ch-saintnazaire.fr M. Patrice GUERIN 02 72 27 85 54 p.guerin@ch-saintnazaire.fr M. Antoine WALLAERT 02 72 27 86 62 a.wallaert@ch-saintnazaire.fr

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

Si oui, citer les membres :

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

ARTICLE II - OBJET DE LA CONSULTATION

II.1 Intitulé

La présente consultation a pour objet la maintenance des équipements de production et la maintenance et conduite des installations techniques de la Blanchisserie du Centre hospitalier de Saint-Nazaire pour la période 2027-2031.

II.2 Description du marché

II.2.1 Division en lots

- Prestations divisées en lots : ☐Oui ☒**Non**

II.2.2 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

	Catégorie	Désignation
Objet Principal	50532000-3	Services de réparation et d'entretien de machines et d'appareils électriques et de matériel connexe
Objet supplémentaire		

II.2.3 Forme du contrat

Le contrat conclu est :

Un marché: ☒	Un accord-cadre : ☐

II.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**

II.2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.)

Le C.H.U reste libre de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles au moment de la signature du marché public.

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

- Si oui, sont-elles obligatoires ? ☒/ facultatives : ☐

- Caractéristiques des PSE attendues : dépoussiérage des équipements de production (annexe 9 du CCTP)

II.3 Durée du marché et reconduction

➔ *cf. article 8 du CCAP n°AOO-26059*

II.4 Lieu d'exécution ou lieu de livraison

➔ *cf. article 3 du CCAP n°AOO-26059*

ARTICLE III – MODALITES DE LA CONSULTATION

III.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 ATTRI1) et son annexe financière relative aux prestations de maintenance des équipements de production de la blanchisserie et de conduite de équipements de production de vapeur et tarifs des principales pièces détachées remplacées dans le cadre de la maintenance.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°AOO-26059
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) n°AOO-26059 et ses annexes :
  - Annexe 1 : liste des installations techniques
  - Annexe 2 : listing des équipements de production et temps de maintenance annuel
  - Annexe 3 : conditions d'exploitation de la blanchisserie
  - Annexe 4 : liste des compteurs à relever mensuellement
  - Annexe 5 : délais d'exécution des prestations de maintenance corrective
  - Annexe 6 : schéma de principe échangeur CH Saint-Nazaire
  - Annexe 7 : notices d'utilisation ECOLAB
  - Annexe 8 : caractéristiques de l'eau d'alimentation
  - Annexe 9 : planning des interventions de nettoyage/dépoussiérage (PSE)

Le CHU de Nantes se réserve la possibilité d'apporter **au plus tard 7 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.

III.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 IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

IV.1 Délai minimum de validité des offres

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

IV. 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.

IV.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 et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, 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 et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
   - présentation de la liste des principaux services et/ou principales livraisons effectuées au cours des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché public, notamment la liste des établissements de santé avec lequel le prestataire a ou a eu un marché public (indiquer les noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter éventuellement pour information) ;
   - certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres.

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

Si oui : références des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables + description de l'autorisation spécifique

IV.2.2 Contenu de l'« OFFRE »

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

Il est souhaité un acte d'engagement (formulaire ATTRI1) 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.

- Une annexe financière,

Il est exigé que l'annexe financière soit remplie selon le modèle proposé au Dossier de consultation

- Offre technique : le candidat produira **un mémoire technique** détaillant notamment :

  - les moyens humains proposés (encadrement, compétences et qualifications de l'équipe mise à disposition…). Pour rappel, le niveau de qualification minimum attendu du personnel, précisé à l'article 5.2 du CCTP est le suivant :

    - Diplôme de niveau 3 minimum pour le technicien responsable du site affecté au marché
    - Diplôme de niveau 4 minimum pour les techniciens de maintenance affectés au marché
    - Titre d'habilitation à la conduite des générateurs vapeurs pour tout le personnel intervenant en chaufferie
    - Titre d'habilitation BR + BC pour tout le personnel affecté au marché

  - les outils proposés (GMAO) qui seront affectés à la prestation, et décrivant l'organisation qu'il compte mettre en œuvre pour l'exécution des prestations de maintenance d'une part (planning prévisionnel selon les gammes de maintenance constructeur, …) et de conduite des installations d'autre part (planning prévisionnel par rapport aux données constructeur, …).

  - L'organisation proposée pour les prestations et la prise en charge des installations

  - Le candidat proposera toutes améliorations techniques et énergétiques qui lui sembleront pertinentes en vue de limiter les dérives et de réduire les consommations d'eau et d'énergie de la blanchisserie dans le cadre des normes en vigueur ICPE – Rubrique 29-40.

- 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 CHU de Nantes, le cas échéant.

IV.3 Forme juridique du soumissionnaire

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à participer à la procédure. Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigé à l'article 8.1 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

IV.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.

IV.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://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

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, CAdES, 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 :

C.H.U. de Nantes - Hôpital Saint Jacques
Cellule juridique du GHT 44
Bâtiment Providence
85 rue Saint Jacques
44 093 Nantes cedex

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 V- MATERIELS DE DEMONSTRATIONS –ESSAIS – VISITE DE SITE

Une visite sur site est vivement recommandée pour répondre à la consultation avec une connaissance parfaite des installations concernées.

La visite des locaux est organisée le **jeudi 29 octobre 2026 à 10 heures** par Monsieur Patrice GUERIN (service technique du C.H - 02 72 27 85 54 - p.guerin@ch-saintnazaire.fr). Les candidats intéressés sont invités à s'y inscrire au préalable auprès de Monsieur GUERIN ou du secrétariat du service technique (02 72 27 85 40).

Les documents relatifs aux préconisations des constructeurs peuvent être également consultés sur site par les candidats qui le souhaitent.

ARTICLE VI – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

VI.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.

VI. 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.

VI.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 :

- **CRITERE PRIX : 60%**
  - Prix des prestations de maintenance (50 %)
  - Coefficient de majoration des pièces détachées (10 %)

- **CRITERE TECHNIQUE : 35%**
  - Moyens humains (heures affectées / formation et expériences des agents proposés pour assurer la prestation) : 17 %
  - Gamme de maintenance (GMAO) : Elaboration d'un plan de maintenance : descriptif détaillé des actions de maintenances préventives engagées par équipement, fréquence et décomposition du temps passé : 18 %

- **CRITERE ENVIRONNEMENTAL : 5%**
  - Mesures proposées de détection des dérives et de réduction des consommations d'eau et d'énergie de la blanchisserie

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées. Toutefois conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la Commande publique :

- le CHU de Nantes 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

- la Régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles

En aucun cas, la procédure ne pourra donner lieu à négociation. Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement est retenue.

ARTICLE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude du dossier de consultation, les opérateurs économiques devront faire parvenir **au plus tard le 5 novembre 2026** une demande écrite via le profil acheteur du CHU de Nantes : 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, **au plus tard le 09 novembre 2026.**

*****