



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture, installation, raccordement et mise en service d'une plieuse mixte pour la blanchisserie des Hospices Civils de Beaune

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 23 juillet 2025 à 12h00

HOSPICES CIVILS DE BEAUNE
SERVICES ECONOMIQUES
Avenue GUIGONE DE SALINS
BP 40104
21203 BEAUNE CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	3
2.3 - Variantes et PSE.....	3
3 - Conditions relatives au contrat	3
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	3
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4 - Contenu du dossier de consultation.....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	4
5.1 - Documents à produire.....	4
5.2 - Visite des lieux.....	6
5.3 - Présentation	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
6.1 - Transmission électronique	6
6.2 - Transmission sous support papier	7
7 - Examen des candidatures et des offres	7
7.1 - Sélection des candidatures	7
7.2 - Attribution des marchés	7
7.3 - Suite à donner à la consultation	8
8 - Renseignements complémentaires.....	8
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	8
8.2 - Procédures de recours	8

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

La fourniture, l'installation, le raccordement et la mise en service d'une plieuse mixte pour textiles en éponge, linge en forme, couvertures et linge de résidents (ex : tee-shirt, pantalon, polo, chemise, etc.) pour la blanchisserie des Hospices Civils de Beaune.

Lieu(x) d'exécution :

Centre hospitalier de BEAUNE
AVENUE GUIGONE DE SALINS
BP 40104
21203 BEAUNE CEDEX

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire sans minimum et avec maximum ne pouvant atteindre le seuil de 221 000€ HT.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition de la consultation.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
39291000-8	Fournitures pour blanchisserie

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

2.3 - Variantes et PSE

Sans objet pour la présente consultation.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de **50 jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE - ATTRI1)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Annexe 1 : Plan d'implantation
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.ternum-bfc.fr>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature :

- Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, si possible en lien avec des références hospitalières, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE - ATTR11)	Oui
Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes	Non
L'offre financière	Oui
La documentation technique : <ul style="list-style-type: none">- Le mémoire technique- Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat- Le certificat CE- Le délai normal de livraison	Non

Cadre du mémoire technique :

Le soumissionnaire doit impérativement remettre un mémoire technique à l'appui de son offre. Ce mémoire technique comportera tous les éléments permettant de juger l'offre au regard des critères de jugement des offres précisés à l'article 7.2 du Règlement de la consultation.

Il précisera notamment :

Sur le volet technique :

- Description technique détaillée des matériels proposés :
 - o Marque et type
 - o Une description de la conception
 - o Une description du principe de fonctionnement
 - o Une description des caractéristiques favorisant le nettoyage et le respect des règles sanitaires et d'hygiène
 - o Une description des caractéristiques ou dispositions pour l'optimisation de la consommation énergétique
 - o Une description des accessoires et options inclus dans l'offre
 - o Un descriptif des ressources informatiques nécessaires
 - o En cas de télémaintenance, les prérequis et outils utilisés
 - o Une vue éclatée de la machine
- Plan d'implantation (en annexe du CCP) faisant apparaître les dimensions des matériels ainsi que les positionnements des attentes en énergies et fluides
- Dimensionnement des attentes en énergies et fluides
 - o Electricité : Régime de tension et puissance
 - o Air comprimé : Pression d'utilisation et diamètre d'alimentation ainsi que le type de raccords
- Descriptif du support SAV existant :
 - o Liste des prestataires agréés SAV et leurs localisations

- Fourniture d'un contrat type décrivant les prestations et gamme de maintenance
- Disponibilité du SAV (Ex. : 7j/7,24h/24...)
- Descriptif de la garantie pièce et main d'œuvre sur les matériels
 - Durée, couverture et exclusions
 - Coordonnées du prestataire SAV intervenant dans le cadre de la garantie
 - Des prestations préventives sont-elles incluses durant la période de garantie ? Si oui lesquelles et à quelles périodicités ?
- Descriptif des formations de base et approfondie incluse dans l'offre de base.

Sur le volet Méthodologie :

- Livraison / installation
 - Descriptif des modalités de livraison, acheminement en zone installation, pose et raccordement des matériels
 - Descriptif des procédures d'essais, réglages, et mise en service
 - Durée de l'opération installation/essais/réglage/ mise en service

Sur le volet Développement Durable / Engagement social :

- Descriptif des actions entreprises en faveur du Développement Durable :
 - Gestion des déchets / des emballages / du transport
 - Eco-responsabilité du produit proposé : normes, certifications, lieux de production, consommation électrique du produit demandé, classe énergie.
- Descriptif des actions entreprises pour l'engagement social :
 - Les exigences sociales
 - La santé
 - La sécurité

5.2 - Visite des lieux

Avant la remise des offres, une visite des lieux est obligatoire en présence de **Jérôme GIROUD, Responsable de la blanchisserie**.

Personne à contacter pour la coordination de ces visites :

Jérôme GIROUD, Responsable de la blanchisserie

03 80 24 45 54 / jerome.giroud@ch-beaune.fr

5.3 - Présentation

Au stade de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander une présentation du matériel proposé par les candidats en se rendant sur un site disposant du même équipement.

Si cette présentation est demandée :

- Les modalités seront communiquées ultérieurement à l'ensemble des candidats.
- Les présentations ne donneront lieu à aucune indemnisation des candidats.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.ternum-bfc.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Hospices Civils de Beaune
Direction des Ressources Matérielles
Cellule marchés
Avenue Guigone de Salins
BP 40104
21203 Beaune Cedex

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

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques, financières et professionnelles

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

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

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

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

<i>Critères</i>	<i>%</i>
<i>Valeur technique appréciée au vu des produits proposés</i> Documentation et mémoire technique, accompagnement	50
<i>Prix</i>	40
<i>Développement durable / Engagement social</i>	10

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.ternum-bfc.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Dijon

22 rue d'Assas, BP 61616

21000 DIJON

Tél : 03 80 73 91 00 / Télécopie : 03 80 73 39 89

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://dijon.tribunal-administratif.fr/>

Télérecours : www.telerecours.fr