MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur :

Centre hospitalier national d'ophtalmologie des Quinze-Vingts
Direction des services économiques
28 rue de Charenton
75571 Paris cedex 12

Règlement de la consultation numéro : 2026-031

Établi en application de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018
et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018
relatifs au code de la commande publique

Prestation de service de blanchisserie comprenant la location et l'entretien d'articles textiles et des tapis anti-salissures pour le CHNO des Quinze-Vingts (RELANCE de la consultation n°2026-015)

La procédure utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1,
R. 2124-1, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5
du code de la commande publique

Date et heure limite de remise des propositions / échantillons :

Jeudi 24 décembre 2026 avant 16 :00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR *3*

1.1 - Pouvoir adjudicateur **3**

1.2 - Intervenants **3**

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION *4*

2.1 - Objet de la consultation **4**

2.2 – Références à la nomenclature européenne (CPV) **4**

ARTICLE 3 – DÉCOMPOSITION DES PRESTATIONS *4*

3.1 – Allotissement **4**

3.2 – Fractionnement **4**

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GENERALES *5*

4.1 – Lieu d'exécution du marché **5**

4.2 - Type de consultation **5**

4.3 – Forme du marché **5**

4.4 - Variantes **5**

4.5 - Délai de validité des offres **7**

4.6 – Clause d'insertion sociale **7**

ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHE *7*

ARTICLE 6 – SOUS-TRAITANCE *8*

ARTICLE 7 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) *8*

7.1 - Contenu du dossier de consultation **8**

7.2 – Modalités de retrait du dossier de consultation **9**

7.3 - Modifications de détail au dossier de consultation **9**

ARTICLE 8 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES *9*

8.1 - Dossier à fournir par tous les candidats **9**

8.2 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu **11**

8.3 – La remise des échantillons **13**

8.4 - Notification du marché **13**

8.5 - Respect des principes de laïcité et de la neutralité **14**

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE *14*

9.1 - Transmission des offres par voie électronique **14**

9.2 - Transmission des copies de sauvegarde **15**

ARTICLE 10 - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES *15*

ARTICLE 11 – NÉGOCIATION *17*

ARTICLE 12 – VISITE DU SITE *17*

ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES *17*

ARTICLE 14 - VOIES DE RECOURS *17*

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

1.1 - Pouvoir adjudicateur

Centre Hospitalier National d'Ophtalmologie des Quinze-Vingts (CHNO des Quinze-Vingts)
Direction des services économiques
28, rue de Charenton – 75571 PARIS Cedex 12

Représenté par son directeur général : Monsieur Nicolas PÉJU
Type d'acheteur public : Établissement public national de santé
SIRET : 18003601400017

Agent comptable assignataire des paiements :
DRFIP D'IDF ET DE PARIS
Domaine Centres Hospitaliers
Service dépenses
29 rue du Moulin vert – 75675 PARIS CEDEX 14
Tél. : 01.81.72.76.78

1.2 - Intervenants

1.2.1 - Coordonnées des représentants du CHNO des Quinze-Vingts

Service logistiques		
Contact technique : Arezki SELMANI	aselmani@15-20.fr	01 40 02 11 94 06 14 05 28 84
Equipe de prévention du risque infectieux		
Cadre de santé hygiéniste : Imane OUMIRI	epri@15-20.fr	06 10 99 28 93
Direction des service économiques		
Responsable des achats : Cristina ILAS	cilas@15-20.fr	01 40 02 11 58
Service administratif		
Cellule des marchés	marches@15-20.fr	01 40 02 11 64

1.2.2 - Représentation du titulaire et modifications des données administratives

Afin de faciliter la communication avec les services de l'acheteur, il est fait application de l'article 3.4 du C.C.A.G / F.C.S. complété comme suit :

- Le titulaire communique, sans délai à compter de la notification, une adresse électronique et le numéro de téléphone du ou des interlocuteur(s) technique(s) en charge des prestations du marché ;
- Il est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché public, notamment la ou les personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les prestations de blanchisserie comprenant la location-entretien des articles textiles et des tapis anti-salissures utilisés par le Centre Hospitalier d'Ophtalmologie des Quinze-Vingts.
Il s'agit de la relance de la consultation n° 2026-015, publiée au BOAMP le 11/10/2026 sous le n° 26-98274 et au JOUE le 13/10/2026 sous le n° 705417-2026, et déclarée sans suite le 20/11/2026 à la suite de l'abandon de la procédure d'attribution, pour motifs d'infructuosité et d'intérêt général, en application des articles R-2185-1 et R.2185-2 du code de la commande publique.

Informations relatives à la relance de la consultation :

Dans le cadre de ce nouveau dossier de consultation :

- l'acheteur a supprimé toute transmission de données nominatives ou individuelles au titulaire :

- La gestion des dotations et le suivi de la facturation s'effectuent désormais sur une base exclusivement volumétrique et agrégée (tableau global des quantités d'articles ventilés par référence), le logiciel DAV demeurant administré uniquement en interne par l'établissement ;

- En conséquence, le titulaire n'intervient pas en qualité de sous-traitant de données à caractère personnel au sens de l'article 28 du RGPD, et aucune annexe relative à la sous-traitance RGPD n'est exigée à l'appui des offres.

- la remise des échantillons peut être dispensée sous réserve de la condition suivante :

- En application du principe « dites-le-nous une fois » codifié par l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, une disposition spécifique est prévue à l'article 8.3 du présent règlement de la consultation, pour tout candidat ayant déjà remis des échantillons dans le cadre de la consultation initiale n°2026-015.

2.2 – Références à la nomenclature européenne (CPV)

Objet principal :
98312000 - Services de nettoyage de textile

Objet complémentaire :
98310000-9 - Services de gestion de blanchisserie

ARTICLE 3 – DÉCOMPOSITION DES PRESTATIONS

3.1 – Allotissement

Le présent marché public n'est pas alloti car le traitement du linge constitue un processus industriel continu dont l'indivisibilité technique (collecte, lavage et livraison) est essentielle à la qualité globale du service. L'acheteur public ne dispose pas des moyens humains ou techniques internes nécessaires pour coordonner plusieurs prestataires distincts, et la dévolution en lots séparés générerait des surcoûts logistiques majeurs ainsi que des risques de rupture de service. Par ailleurs, compte tenu des strictes exigences de désinfection, le choix d'un prestataire unique s'avère indispensable pour garantir une traçabilité sans faille et une responsabilité unique en matière d'hygiène.

3.2 – Fractionnement

Le marché public ne fait pas l'objet d'un fractionnement en tranches.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GENERALES

4.1 – Lieu d'exécution du marché

CHNO des Quinze-Vingts
28, rue de Charenton
75571 PARIS Cedex 12

4.2 - Type de consultation

La consultation est passée selon un appel d'offres ouvert établi en application des articles L. 2124-1, R. 2124-1, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

4.3 – Forme du marché

Le marché conclu sera un accord cadre à bons de commande mono attributaire sans minimum et avec un maximum en montant en application des articles R. 2162-2, R. 2126-4, R.2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les montants annuel (prévisionnel) et maximum de l'accord-cadre sur sa durée totale figurent dans le tableau ci-dessous :

Désignation	Montant annuel prévisionnel en € HT	Montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre en € HT
Location /entretien articles textiles / tapis	200 000 €	1 000 000 €

L'accord-cadre ne comporte **aucun engagement minimum d'achat**. Les volumes de commandes réels dépendront strictement des besoins et de l'activité de l'établissement.
Le contrat prend fin de plein droit dès que le montant maximum est atteint, y compris si cela survient avant le terme chronologique du contrat, sauf mise en œuvre des dispositions relatives aux modifications du marché prévues à l'article L. 2194-1 du code de la commande publique et à l'article 20 du présent CCAP (clause de réexamen).

4.4 - Variantes

4.4.1 – Généralités

Le Code de la commande publique regroupe sous le terme « variantes » les variantes libres et les variantes imposées.

Leur présentation par les candidats est obligatoire ou facultative au choix du pouvoir adjudicateur dans le présent règlement de la consultation.
Il est rappelé qu'en cas de refus des variantes dans les documents de la consultation, la proposition d'une variante entraine l'irrégularité de l'ensemble de l'offre du candidat.

Lorsqu'elles sont autorisées ou imposées, toute proposition de variante qui ne respecte pas les exigences minimales et les exigences de leur présentation constitue une offre irrégulière.
Le régime juridique des variantes est encadré par les articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du code de la commande publique et complété par les stipulations suivantes

4.4.2 – Variantes libres

Les variantes libres à l'initiative des candidats, au sens des articles R. 2151-8 du CCP, ne sont pas autorisées.

4.4.3 – Variantes imposées

En application des dispositions de l'article R.2151-9 du CCP, le pouvoir adjudicateur exige la présentation **d'une variante imposée** pour ce marché, sous réserve du respect des exigences minimales correspondant aux caractéristiques essentielles de la prestation que les variantes proposées doivent respecter.

Périmètre
La présente clause identifie explicitement les caractéristiques susceptibles d'être modifiées par la **Variante obligatoire type Solution alternative 1 (VO 1) : Fourniture de vêtements professionnels neufs.**

La variante porte sur les obligations de résultat du cahier des charges et doit remplir la condition suivante :

- **garantir une alternative en neuf (sur les articles affectés uniquement) à la solution de base*.**

**Rappel solution de base : Fourniture de vêtements professionnels issus de la seconde vie / reconditionnés (répondant à des critères qualitatifs et de coloris génériques, sans exigence de marque ou de gamme exclusive).*

Dès lors, les caractéristiques non visées ci-avant constituent les exigences minimales que les variantes doivent respecter.

Conditions de recevabilité
Les variantes imposées par le pouvoir adjudicateur sont des variantes obligatoires : l'absence de réponse à une variante exigée par le pouvoir adjudicateur rend l'offre irrégulière.
Les candidats veillent particulièrement à rendre leur offre variante explicite et transparente en transmettant, le cas échéant, tout document ou information complémentaire permettant la bonne compréhension de la proposition.
Les variantes proposées doivent impérativement respecter les exigences minimales formulées dans le CCTP et ne pas modifier de manière disproportionnée l'objet du marché public tel que défini initialement.
Le pouvoir adjudicateur exige la présentation d'une solution de base (ou offre de base) à l'appui de la variante, à défaut de rendre irrégulière dans son ensemble l'offre du candidat.

Modalités de présentation
Une seule variante sera admise par candidat.
Le cas échéant, la variante fait l'objet d'une offre distincte de l'offre de base via un sous-dossier.
*Ce sous-dossier « **Variante Solution alternative 1** » comportera obligatoirement une DPGF (ANNEXE 1 de l'AE « **Variante obligatoire Solution alternative 1** »), **une présentation détaillée de la variante proposée ainsi qu'une comparaison précise avec la solution de base sur les plans technique et financier.***
Le candidat établira un seul acte d'engagement : l'offre de base et la ***Variante Solution alternative 1*** seront clairement distinguées par la DPGF concernée.

4.4.4 – Analyse des variantes et décision du pouvoir adjudicateur

Le choix de retenir la variante imposée (VO1) lors de l'attribution du marché résulte de l'application des critères de jugement des offres afin d'opérer un classement des offres et de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse.
Les critères d'attribution indiqués dans le présent règlement de la consultation permettent d'analyser les différentes solutions.
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'en demander l'exécution ou, au contraire, d'y renoncer lors de la signature du contrat.
Comme indiqué dans l'acte d'engagement, l'acheteur précisera dans la lettre de notification du marché faite au titulaire, s'il retient l'offre de base **ou** la variante Solution alternative 1, qui le cas échéant, **se substituera intégralement à la solution de base.**

4.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

4.6 – Clause d'insertion sociale

En application de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, le marché prévoit que le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociale et/ou professionnelles.

L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché.
La mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle du titulaire s'effectue dans les conditions prévues à l'article 18.2 du CCAP. Il s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés dans le CCAP (400 heures sur la durée du marché).

Le titulaire du marché précisera dans son offre ou à défaut dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la notification du marché :

- l'option choisie,
- les postes confiés aux personnes éligibles, ou les missions sous-traitées à une entreprise d'insertion,
- le cas échéant, les noms et coordonnées des structures d'insertion prestataires,
- les modalités d'intégration prévues (formation, tutorat ...)

NB : Le recours à la sous-traitance n'exonère pas le titulaire de ses obligations en matière de clause d'insertion. S'il peut partager une partie de l'effort d'insertion, il restera responsable de leur bonne exécution et de la bonne remontée d'information à l'acheteur. Les pénalités sont supportées par le titulaire. Il appartient à ce dernier de prévoir dans le contrat de sous-traitance les stipulations qui permettront de responsabiliser son sous-traitant.

ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHE PUBLIC ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1 – Durée du marché public

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter de sa date de notification.
Il sera ensuite renouvelable par tacite reconduction trois (3) fois pour des durées similaires.
Sa durée totale ne pourra excéder quatre (4) ans.
Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.
En cas de décision de non-reconduction, l'acheteur en informe le titulaire par tout moyen permettant d'attester d'une date certaine de réception (profil d'acheteur ou LRAR), au moins six (6) mois avant l'expiration de la période contractuelle en cours.

5.2 – Délais d'exécution des prestations

La notification de l'accord-cadre marque le point de départ de sa durée de validité juridique.

Le démarrage effectif des prestations interviendra à la date fixée sur le premier bon de commande émis par l'acheteur. Les bons de commande ne peuvent être émis que pendant la durée de validité de l'accord-cadre, et leur durée d'exécution ne peut excéder celle-ci.

ARTICLE 6 – SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance totale est interdite, elle ne peut être que partielle.

Il sera fait application des dispositions des articles L. 2193-10 à L. 2193-13 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du code de la commande publique.

Concernant les marchés de fournitures, la sous-traitance n'est autorisée que si ceux-ci comportent des services ou des travaux de pose ou d'installation conformément à l'article L2193-1 du code de la commande publique.

La sous-traitance est autorisée lors de la remise des plis ou au cours du marché, le titulaire devra joindre le formulaire DC4 à son offre en se basant sur les pièces fournies dans le « **Dossier DC4 CHNO-15-20 » joint au DCE. Les pièces administratives à fournir par le sous-traitant par l'intermédiaire du titulaire sont mentionnées dans ce dossier.**

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € TTC.
L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.
L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondant est possible en cours de marché selon les modalités définies aux articles R. 2193-1 à 2193-8 du code de la commande publique.

Les conditions d'exercice de cette sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du CCAG-FCS.

Toute sous-traitance occulte (ex : intervention sur le chantier d'un sous-traitant non déclaré ou non accepté par le pouvoir adjudicateur) pourra être sanctionnée de pénalités prévues au CCAP et par la résiliation du marché pour faute de l'entreprise titulaire du marché conformément à l'article 41 du CCAG-FCS.

ARTICLE 7 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

7.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- le règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
    - Annexe n°1 : Bordereau des prix unitaires (BPU),
    - Annexe n°2 : Clauses contractuelles relatives à la laïcité,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 4 annexes ;
- les auto-attestations de non-recours à des salariés détachés et non-emploi de salariés étrangers soumis à une autorisation de travail ;
- le "Dossier DC4 CHNO-15-20", à utiliser par le titulaire en cas de déclaration d'une sous-traitance au stade du dépôt de l'offre ou ultérieurement durant l'exécution des prestations.

7.2 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Conformément à l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises (DCE) sera retiré gratuitement sur le profil acheteur du CHNO des Quinze-Vingts : https://www.marches-publics-hopitaux.com.

Afin de pouvoir télécharger le DCE, les soumissionnaires doivent impérativement s'inscrire sur la plate-forme. Pour cela, ils doivent renseigner la raison sociale de l'entreprise, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant.
Ils pourront bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modification apportées au DCE.

Le DCE est téléchargeable dans un format permettant aux soumissionnaires de travailler sur ce dernier ; cependant, seule la version figée conservée sur le site de dématérialisation fait foi.

7.3 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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 8 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés.
Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Un candidat ne peut remettre, pour la présente consultation, qu'une seule offre, agissant soit en qualité de candidat individuel, soit de membre d'un groupement.

8.1 - Dossier à fournir par tous les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les documents suivants :

8.1.1 - Les pièces de la candidature

- **La lettre de candidature** - Habilitation du mandataire par ses cotraitants établie sur modèle **DC1** (version du 01/04/2019) dûment complétée, et de préférence signée. En cas de groupement, les rubriques D et E du formulaire devront être complétées en conséquence.
  Formulaire disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
- **La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** établie sur modèle **DC2** (version du 01/04/2019). En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement devra fournir son propre formulaire.
  Formulaire disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
  Le cas échéant, **la déclaration de sous-traitance établie sur modèle DC4** dûment complétée et signée.
  Formulaire disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Si le candidat est **en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente,** la copie du (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet,

- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières :

Capacités professionnelles	• Une liste des principaux contrats effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les contrats sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
Capacités techniques	Un dossier de présentation précisant : • Les effectifs du candidat (encadrement, personnel administratif, techniciens spécialisés…), • L'équipement technique ainsi que les mesures employées par le candidat pour s'assurer de la livraison et l'exécution des prestations de la présente consultation.
Capacités financières	• Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 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 sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (rubriques E1 du formulaire DC2 à compléter).

À ce stade de la procédure, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ne sont pas obligatoires, cependant, ces pièces devront être fournies obligatoirement par l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Pour les entreprises nouvellement créées, il pourra être présenté un dossier sur les qualifications et curriculum vitae du dirigeant de la société ainsi que du personnel exécutant.

En application de l'article R2161-4 du CCP, l'analyse des offres sera effectuée avant l'analyse des candidatures. La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Dispositif « Dites-le nous une fois »

Conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique, **le titulaire n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve :**

- qui sont consultables en ligne gratuitement par l'acheteur public ; dans ce cas, les candidats préciseront dans le dossier de candidature l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces documents,
- qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

8.1.2 - Les pièces de l'offre

- **l'acte d'engagement et ses annexes** , dûment complétés, datés et signés électroniquement par anticipation, par une personne habilitée à engager la société :
    - Annexe 1 : Bordereaux des prix unitaires (BPU Offre de base + BPU Variante obligatoire)
    - Annexe 2 : Clauses contractuelles relatives à la laïcité,

- **un mémoire technique**, indiquant les caractéristiques détaillés de chaque article, les modalités d'organisation de la prestation : mise en place du marché, moyens pour l'organisation du transport propre et sale, le traitement du linge sale, protocole de désinfection, fiches techniques de produits lessiviels, les contrôles bactériologiques, puçage des articles, le fonctionnement du logiciel / portail web client, etc.,
- **une présentation détaillée de la variante exigée par l'acheteur**, ainsi qu'une comparaison précise avec la solution de base sur les plans technique et financier ;
- **un mémoire sur la démarche de développement durable** indiquant les caractéristiques de produits lessiviels respectueux de l'environnement, la flotte de véhicule respectueuse de l'environnement et optimisation des livraisons **;**
- le cas échéant, la/les déclaration(s) de sous-traitance et ses/leurs annexes ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB), étant précisé que l'absence de RIB ne sera pas éliminatoire. En cas de groupement conjoint, chaque membre devra fournir un RIB.

8.2 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira les certificats prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 dans un délai imparti (***s'il n'utilise pas le système du coffre-fort électronique explicité à l'article R 2143-13 du code de la commande publique***) :

- les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail :

  - **une attestation de vigilance prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale** pour les contrats d'un montant égal ou supérieur à 5 000 euros hors taxes, délivrée par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale (URSSAF), et qui doit être renouvelée tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat ;

  - **une attestation de régularité fiscale,** délivrée par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;

    NB : L'attestation de régularité fiscale atteste de la situation fiscale de l'entreprise au titre de l'année en cours et peut être obtenue tout au long de l'année depuis votre compte fiscal ou auprès de votre service gestionnaire. La situation fiscale de l'entreprise est appréciée au dernier jour du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation.

  - **un justificatif d'immatriculation** afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionnés à l'article **L. 2141-3 du Code de la commande publique**, le candidat produit, selon sa situation :

    Pour les artisans : Un **extrait d'immatriculation au Registre National des Entreprises (RNE)** (qui remplace l'ancien Répertoire des Métiers) ou, à défaut, un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle mentionnant :
    - Le nom ou la dénomination sociale ;
    - L'adresse complète ;
    - Le numéro unique d'identification **SIREN*** (délivré par l'INSEE).

    Pour les sociétés commerciales : Un **extrait d'immatriculation au Registre National des Entreprises (RNE)** ou, à défaut, un devis ou tout document professionnel mentionnant :
    - Le nom ou la dénomination sociale ;
    - L'adresse complète ;
    - Le numéro unique d'identification **SIREN** suivi de la mention du Registre du

Commerce et des Sociétés (**RCS**) de la ville d'immatriculation.

Pour les professions libérales :

- **Professions réglementées :** Une attestation d'inscription à l'ordre professionnel ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente;
- **Professions non réglementées :** Un avis de situation au répertoire **SIRENE** (téléchargeable sur le site de l'INSEE) ;
- **Sociétés d'exercice libéral (SELURL, SELAS, etc.) :** Un extrait Kbis ou tout document mentionnant le numéro SIREN.

Pour les candidats étrangers : Un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire : La copie du ou des jugements prononcés, afin de démontrer que l'entreprise est autorisée à poursuivre son activité pendant la durée d'exécution du marché.

** NB : l'acheteur peut souvent récupérer les informations demandées directement via le numéro **SIREN** du candidat via le principe du "Dites-le nous une fois", mais le candidat doit rester prêt à les fournir si l'acheteur ne peut y accéder.*

- ***le cas échéant,* en cas de recours à des salariés détachés**, les justificatifs exigés à l'article L. 1262.2.1 du code du travail, **ou l'auto-attestation indiquant ne pas y être soumis jointe au DCE** ;
- ***le cas échéant,* en cas de recours à l'emploi de travailleurs étrangers** et en application des articles L. 8254.1 et D. 8254.2 à 5 du code du travail**, la liste nominative des salariés étrangers** employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221.2.2° du code précité (cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail), **ou l'auto-attestation indiquant ne pas y être soumis jointe au DCE ;**

- **une ou des attestation(s) d'assurance établissant l'étendue des garanties** (responsabilité civile et assurances en cours de validité mentionnées à l'article 1792-4-2 du code civil), au plus tard dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution.

- **un relevé d'identité bancaire (RIB), si non fourni lors du dépôt de l'offre.**

Si le candidat retenu ne peut produire ces certificats dans un délai de 7 jours à partir de la demande faite par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Il est donc vivement recommandé à tous les candidats de transmettre l'ensemble de ces documents au moment de la remise de leur offre. Dans le cas suscité, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Dans tous les cas, l'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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, si les conditions suivantes sont réunies :

- le titulaire doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace,
- l'accès à ces documents est gratuit.

8.3 – La remise des échantillons

Les candidats sont invités à déposer des échantillons pour chaque article demandé (sauf pour les tapis).

Ces échantillons doivent être envoyés **avant la date et l'heure limites de réception des offres** indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation à l'adresse indiquée ci-dessous :

CHNO des Quinze-Vingts
Service logistique - à l'attention de M. Arezki SELMANI
28 rue de Charenton
75571 Paris cedex 12

Ils devront porter la mention **« AOO : Prestations de service de blanchisserie comprenant l'entretien et la location d'articles textiles / tapis pour le CHNO des Quinze-Vingts – Échantillons (RELANCE de la consultation n°2026-015) ».**

À noter :

- Chaque échantillon devra être clairement identifié par une étiquette indiquant le **modèle/référence** concerné ainsi que le nom du candidat,
- **Une fiche récapitulative** indiquant tous les échantillons déposés au titre de l'appel d'offres doit accompagner les échantillons.
- Les frais éventuels relatifs au dépôt des échantillons sont à la charge du candidat (frais de transport, etc…).

Disposition spécifique liée à la relance (consultation initiale n°2026-015) :

En application du principe « dites-le-nous une fois », codifié aux articles L. 113-13 du Code des relations entre le public et l'administration et R. 2143-14 du Code de la commande publique, et par mesure de simplification administrative, tout candidat ayant déjà remis des échantillons dans le cadre de la consultation initiale n°2026-015 et non encore restitués par l'établissement est dispensé de les déposer à nouveau, sous réserve que les spécifications techniques des articles demandés n'aient pas été modifiées.

Pour bénéficier de cette dispense, le candidat devra impérativement joindre à son offre **une attestation sur l'honneur écrite** confirmant :

1. Qu'il maintient à l'identique, au titre de la présente relance, l'intégralité des échantillons, modèles et références remis lors de la consultation n°2026-015 ;
2. Qu'aucune modification technique, textile ou de référence n'est intervenue sur ces articles (à défaut, tout nouvel article ou article modifié devra faire l'objet d'un dépôt d'échantillon dans les conditions fixées ci-dessus).

Les échantillons des candidats ne sont pas conservés et doivent être récupérés dans un délai d'un (1) mois à compter de la demande émise par l'établissement.

8.4 - Notification du marché

La notification consiste en l'envoi d'une copie de l'acte d'engagement, signé des deux parties au contrat, à l'attributaire retenu pour l'exécution des prestations, dénommé après « le titulaire ».
Cet envoi comprend le cas échéant d'autres pièces contractuelles du marché.
La date de notification est la date de réception de cette copie par le titulaire.
La notification du marché est réalisée par voie électronique sur le profil acheteur du CHNO (l'AR automatiquement généré par la plateforme faisant foi). Néanmoins, pour des raisons d'identification, un numéro de marché qui ne peut s'obtenir par logiciel interne qu'après l'attribution du marché au titulaire pressenti, sera indiqué dans la lettre de notification accompagnant l'acte d'engagement transmis à l'attributaire via le profil acheteur du CHNO des 15-20.

Ce numéro de marché est nécessaire à la bonne exécution du marché, notamment la facturation des prestations, et doit être indiqué par le titulaire dans toutes correspondances avec le CHNO quel que soit l'objet de la demande, sous peine de rejet de cette dernière.

En cas de marché alloti, le numéro de marché du lot ou des lots attribué(s) au titulaire, est expressément indiqué dans la lettre de notification qui lui sera adressée.
En signant l'acte d'engagement, le soumissionnaire accepte pleinement la présente clause qui garantit son consentement aux obligations qui découlent du marché et s'engage à respecter les modalités de notification du marché présentées ci-avant.

8.5 - Respect des principes de laïcité et de la neutralité

Conformément à l'article 1-II de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire s'engage à assurer l'égalité des usagers devant le service public et à veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

À ce titre, l'attributaire pressenti à l'issue de l'analyse des offres, devra impérativement compléter et signer l'annexe 2 à l'acte d'engagement au plus tard à l'attribution du marché.

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

9.1 - Transmission des offres par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne devront utiliser qu'**un seul mode de transmission** : voie électronique, sous peine d'irrecevabilité de leurs offres.

Le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des offres par voie électronique à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics-hopitaux.com.

Les offres devront être déposées avant les dates et heure fixées en 1ère page du présent règlement de la consultation et seront transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences mentionnées aux articles 1316, 1316-1 à 1316-2 et 1367 du code civil dans sa rédaction issue de l'article 4 de l'ordonnance n° 2016-131 du 10 février 2016 portant réforme du droit des contrats, du régime général et de la preuve des obligations.

Pour être en mesure de déposer une candidature et une offre électronique, le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail, en plus de ses logiciels bureautiques habituels, des outils suivants :

- un logiciel de création de fichiers d'archive au format zip.
- une machine virtuelle Java (Java Runtime Environnement J2SE en version 1.4.3 ou supérieure). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN : http://java.sun.com

Les candidats peuvent signer électroniquement par anticipation l'acte d'engagement.
Les pièces devant être signées le seront au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du ministère de l'Économie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés conformément aux dispositions de de l'article 4 de l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.
Le candidat reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré par sa signature électronique, au sens des articles 1365 à 1368 du code civil, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au candidat de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Si le candidat décide par anticipation de signer son acte d'engagement dès la remise des offres, il est rappelé <u>que la signature d'un fichier zip ne vaut pas signature de celui-ci</u>. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique et ne peut remplacer la signature électronique.

Le candidat devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.
Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Acrobat Reader V5.05 minimum, Microsoft Office 2003 minimum et compatible.

<u>9.2 - Transmission des copies de sauvegarde</u>

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique. La copie de sauvegarde peut être envoyée sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier.

La copie de sauvegarde comportant obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde » sera transmise sous enveloppe unique et devra parvenir à l'adresse ci-dessous par pli recommandé avec accusé de réception :

CHNO des Quinze-Vingts
Direction des Services Économiques – Cellule des marchés
28 rue de Charenton
75571 PARIS Cedex 12

Le pli devra porter la mention suivante : **« AOO : Prestation de service de blanchisserie comprenant la location et l'entretien d'articles textiles et des tapis anti-salissures pour le CHNO des Quinze-Vingts (RELANCE de la consultation n°2026-015) »** - copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR.

ou être déposée contre récépissé au :

CHNO des Quinze-Vingts
Direction des Services Économiques – Cellule des marchés
34 rue de Charenton
75571 PARIS Cedex 12

Le pli devra porter la mention suivante : **« AOO : Prestation de service de blanchisserie comprenant la location et l'entretien d'articles textiles et des tapis anti-salissures pour le CHNO des Quinze-Vingts (RELANCE de la consultation n°2026-015) »** - copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR.

<u>La copie de sauvegarde doit être transmise avant la date et heure fixée en 1ère page du présent règlement de la consultation.</u>
<u>NB :</u> *Conformément à l'arrêté n°ECOM2308848A du 14/04/2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique, les participants peuvent proposer une alternative à la remise d'une copie de sauvegarde papier et au dépôt de l'offre sur la plateforme de consultation en transmettant une copie de sauvegarde par voie électronique via un outil respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.*

<u>ARTICLE 10 - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES</u>

Le jugement et le choix de l'offre seront effectués dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 R. 2152-10 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté, sans y être tenu, de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de régulariser une offre qui serait irrégulière, en particulier dans le cas d'une offre incomplète.

Sera choisie l'offre jugée économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères ci-après :

CRITERES	PONDERATION	Support d'analyse
1- Avis des utilisateurs (échantillons) : - Diversité des modèles / gammes de produits - Aspect visuel, qualité des produits, matière, coloris - Diversité des tailles / dimensions	**30 points**	Mémoire technique, indiquant les caractéristiques détaillés de chaque article
2- Prix : Pour le critère « Coût prestation », la formule utilisée pour le calcul de la note est : N = (30/Oc) x OMD ou : N = note du candidat 30 = maximum de points attribuables sur ce critère Oc = offre du candidat OMD = offre mieux disante	**30 points**	Bordereau des prix unitaires (BPU)
3- Valeur technique de la prestation : - Mise en place de la prestation - Portail web / logiciel pour la commande des articles - Modalité d'approvisionnement / reprise du linge sale / gestion des pertes - Gestion des urgences pour des articles sensibles - Contrôles qualité / microbiologiques	**20 points**	Mémoire technique, indiquant les caractéristiques détaillés de chaque article
4- Délais : - Délais de fabrication des nouveaux articles, mise à disposition d'articles fongibles et affectés supplémentaires - Délais d'approvisionnement du linge propre (reprise du sale et approvisionnement du propre)	**10 points**	Mémoire technique, indiquant les caractéristiques détaillés de chaque article
5- Performance en matière de développement durable : - Utilisation de produits lessiviels respectueux de l'environnement - Flotte véhicule respectueuse de l'environnement et optimisation des livraisons	**10 points**	Mémoire sur la démarche de développement durable

Note finale sur 100 points

La note finale sur 100 points est obtenue par l'addition des notes obtenues pour les différents critères.
En cas d'égalité entre deux candidats, l'offre financièrement la plus intéressante sera classée en première position.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général en application des articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du décret relatif au code de la commande publique.

Abandon de la procédure

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général en application des articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du décret relatif au code de la commande publique.

ARTICLE 11 – NÉGOCIATION

Sans objet.

ARTICLE 12 – VISITE DU SITE

Sans objet.

ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme https://www.marches-publics-hopitaux.com.

Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur ne pourra plus répondre aux questions des candidats.
Une réponse aux questions posées dans le délai imparti sera adressée au plus tard **3 jours** avant la date fixée pour la réception des plis à tous les candidats ayant téléchargé le DCE. Si une réponse importante modifiant le DCE est apportée dans les derniers jours, un report de la date limite de remise des offres pourra être décidé par le pouvoir adjudicateur s'il le juge nécessaire.

ARTICLE 14 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Tél. : 01 44 59 44 00 Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr - Adresse Internet : http://paris.tribunal-administratif.fr/

Téléprocédures : Url : https://www.telerecours.fr

Les recours peuvent être introduits par :
• un référé précontractuel (articles L. 551-1 à L. 551-4, L. 551-10 à L. 551-12, R. 551-1, et R.551-3 à R. 551-6 du code de justice administrative) ;
• un référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative), dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public et dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché dans les autres cas ;
• un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative) ;
• un recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative).