

<p>Règlement de la Consultation (R.C)</p>	<p>MARCHE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES</p> <p>PROCEDURE ADAPTEE</p> <p>Consultation GH10_2025_026</p> <p>Marché de PRESTATIONS DE LUTTE ET DE PREVENTION ANTIPARASITAIRE : DERATISATION, DESINSECTISATION ET DEPIGEONNISATION AU SEIN DES HÔPITAUX DE RAYMOND POINCARE, AMBROISE PARE ET SAINT PERINE DU GHU PARIS SACLAY</p>
--	---

<u>Date limite de visite obligatoire:</u>	20/05/2025 à 16h00
<u>Date limite pour toute question :</u>	23/05/2025
<u>Date limite pour les réponses aux questions :</u>	30/05/2025
<u>Date limite de remise des offres :</u>	06/06/2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	CONTENU DU MARCHÉ	3
1.1	- Maître d'ouvrage	3
1.2	- Comptable public assignataire des paiements	3
1.3	- Objet du marché	3
1.4	- Procédure de passation	3
1.5	- Forme du marché et des prix	3
1.6	- Durée du marché - Délais d'exécution	4
1.7	- Lieux d'exécution	4
1.8	- Marché(s) de prestations similaires	4
ARTICLE 2.	PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
2.1	- Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E)	5
2.2	- Modification du dossier de consultation	5
2.3	- Groupement des candidats	5
2.4	- Délai de validité des offres	5
2.5	- Mode de règlement	5
2.6	- Conditions particulières d'exécution	6
ARTICLE 3.	CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
3.1	- Nécessité d'une traduction	6
3.2	- Candidature	6
3.3	- Présentation de l'offre	6
ARTICLE 4.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	7
ARTICLE 5.	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5.1	- Jugement des candidatures	9
5.2	- Critères de jugement des offres	9
5.3	- Négociation	10
5.4	- Régularisation des offres	10
5.5	- Offres anormalement basses	10
5.6	- Suite à donner à la consultation	11
ARTICLE 6.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
6.1	- Demande de renseignements	11
6.2	- Voies et délais de recours	11

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ**1.1 - Maître d'ouvrage**

GHU Paris Saclay
78 rue Général Leclerc
94270 LE Kremlin-Bicêtre
Courriel : servicemarches.gh10.bct@aphp.fr

1.2 - Comptable public assignataire des paiements

M le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'AP-HP

1.3 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet les prestations de lutte et de prévention antiparasitaire : dératisation, désinsectisation et dépigeonnisation au sein des hôpitaux Raymond Poincaré (RPC), Ambroise Paré (APR) et Sainte Péline (SPR) du GHU Paris Saclay.

Les détails des prestations attendues sur chaque site sont indiqués sur les CCTP.

Des pénalités seront appliquées en cas de non-respect des objectifs de lutte contre les nuisibles ou des délais impartis détaillés sur le CCAP. Le prestataire devra se conformer aux réglementations environnementales en vigueur et fournir des rapports réguliers sur l'exécution de sa mission.

1.4 - Procédure de passation

La procédure applicable est une procédure adaptée, passée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

1.5 - Forme du marché et des prix

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bon de commande.

Ce marché est un marché alloti selon le détail ci-dessous :

Numéro de lot	Intitulé du lot
Lot 1	Prestations sur le site de l'Hôpital Raymond Poincaré
Lot 2	Prestations sur le site de l'Hôpital Ambroise Paré
Lot 3	Prestations sur le site de l'Hôpital Sainte Péline

Les prestations seront réglées à prix mixtes conformément aux stipulations ci-dessous :

- à prix global et forfaitaire conformément aux stipulations de l'acte d'engagement propre à chacun des lots,

- à prix unitaires pour les prestations à bons de commande conformément aux stipulations de l'acte d'engagement propre à chacun des lots.

Les montants minimum et maximum annuels pour la partie à bons de commande sont:

Lot	Montant minimum en € H.T	Montant maximum en € H.T
Lot 1 Raymond Poincaré	0	15 000
Lot 2 Ambroise Paré	0	8 000
Lot 3 Sainte Péline	0	8 000

1.6 - Durée du marché - Délais d'exécution

1.6.1 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification au titulaire.

Il pourra être renouvelé trois (3) fois par reconduction tacite, par période d'un (1) an, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quatre (4) ans.

En cas de non reconduction, le CHU APHP Université Paris Saclay transmettra sa décision au titulaire du marché au plus tard 2 mois avant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

1.6.2 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont définis dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.7 - Lieux d'exécution

Les sites concernés par les collectes sont les suivants :

- Hôpital RAYMOND POINCARE, 104 boulevard Raymond Poincaré, 92380 Garches.
- Hôpital AMBROISE PARE, 9 avenue Charles de Gaulle, 92100 Boulogne-Billancourt.
- Hôpital SAINTE PERINE, 11 rue Chardon-Lagache, 75016 Paris.

1.8 - Marché(s) de prestations similaires

Les prestations objet de la présente consultation pourront donner lieu à un (ou plusieurs) nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 2. PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE LA CONSULTATION

2.1 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E)

Conformément à la liste, en pièce ci-jointe, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé par les documents mentionnés suivants Le présent Règlement de la Consultation (RC)

1. Les Actes d'Engagement (AE) et ses annexes financières propre à chaque lot, contenant la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU);
2. Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux trois lots ;
4. Un modèle d'attestation de visite.

2.2 - Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux DCE, dans le cadre de l'offre proposée. Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

2.3 - Groupement des candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 ou équivalent devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété.

Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des pièces demandées à l'appui de la candidature conformément à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Un même candidat ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot.

De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, l'acte d'engagement indique la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter, sous réserve du respect de la disposition prévue à l'article R2142-24 du code de la commande publique. En effet, lors de la notification, le groupement devra être solidaire.

2.4 - 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.

2.5 - Mode de règlement

Conformément à l'article R.2192-11 1° du code de la commande publique, 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.

2.6 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L. 2112-2, L. 2112-3, L. 2112-4 ainsi que L. 2312-1 et L. 2312 du Code de la commande publique. Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L. 2313-6, L. 2113-12, L. 2113-13, L. 2113-14 ainsi que L. 2113-15 et L. 2113-16 du Code susvisé.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 - Nécessité d'une traduction

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.

Conformément à l'article R.2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

3.2 - Candidature

En application de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature

- Soit un DUME
- Soit il présente sa candidature en utilisant les DC1 et DC2 ou équivalent, dûment complété.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie sur le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

La présentation de sa candidature est complétée par les documents suivants :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail,
- Une liste des principales prestations fournies au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des travaux pertinents fournis il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Les prestations de travaux sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique,
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'attestation de régularité fiscale
- Une copie de la police d'assurance de responsabilité couvrant son activité professionnelle,
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

3.3 - Présentation de l'offre

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- **L'acte d'engagement (AE)** dûment complété et signé
- **L'Annexe Financière** dûment complétée, datée et signée,
- **Le Mémoire Technique** - n'excédant pas 60 pages - reprenant les points de critère de jugement des offres.

En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée de deux dossiers intitulés :

- « Candidature » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2)
- « Offre technique et financière » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3)

L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE. Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : **ZIP, DOC, XLS, PDF,**

Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nommage des documents constituant l'offre.

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

En application des articles R.2132-7 du Code de la commande publique, les candidats sont invités à répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures et des offres.

Hors dépôt de la copie de sauvegarde, la transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du candidat.

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du

retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/diagnostic-poste>

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Aide » sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

La signature électronique se fait de façon individuelle pour chaque formulaire/pièce constitutives de la candidature et de l'offre. En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° 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.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est donc rappelé aux candidats de prévoir un temps de transmission nécessaire pour éviter toute incapacité à télétransmettre dans les délais.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le

candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

→ **Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent envoyer une copie de sauvegarde de leur candidature et offres, après s'être assuré de sa lisibilité, sur le support de leur choix (de préférence sur clé USB)

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« COPIE DE SAUVEGARDE »
N° et objet de la consultation
Nom du candidat
Ne pas ouvrir

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique (clé USB de préférence), doit faire parvenir cette copie, dans les mêmes délais impartis pour la remise des candidatures et des offres (indiqué à la page de garde), par :

- Par voie postale en RAR ou par un dépôt sur place à l'adresse suivante :

HÔPITAL Bicêtre
Service des Marches Publics
Bâtiment Marine, Porte 105
Cour de Sibérie
78 rue du Général LECLERC
94270 Le Kremlin Bicêtre

ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 - Jugement des candidatures

Les candidatures seront jugées en fonction des articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande publique et des critères suivants :

Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles

5.2 - Critères de jugement des offres

Les critères de jugement des offres ci-dessous sont applicables :

Valeur technique sur 60 points		Note
1. Qualité et pertinence des Moyens humains et de l'organisation proposée pour répondre aux prestations (Encadrement, interlocuteur, nombre, expérience, compétence, dispositif de formation, vêtements de travail)		25
2. Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour la réalisation des prestations (mode opératoire, condition de garantie des interventions, délais d'intervention, Contrôle contradictoire réalisé avec le représentant de, suivi des réclamations, moyens de communication, disponibilités (horaires), délai de traitement des réclamations, gestion de suivi des bons de commande...)		20
3. Qualité et pertinence des Produits utilisés pour réaliser les prestations (liste des produits, modalités de conditionnement, procédure d'utilisation des produits, fiches techniques et fiches de données sécurité des produits)		10

4. Qualité et pertinence des mesures environnementales et d'insertion professionnelle envisagées pour la réalisation des prestations du marché	5
Valeur économique sur 40 points	
Analyse de la partie forfaitaire	30
Analyse de la partie unitaire	10

Pour la valeur économique :

Partie unitaire

Le montant pris en compte est celui indiqué en EUROS HT dans le Bordereau des Prix Unitaires, sur lesquels une simulation de prix sera effectuée.

Note = (montant le plus bas/montant de l'offre examinée) x 10

Partie forfaitaire

Le montant pris en compte est celui indiqué en EUROS HT dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Note = (montant le plus bas/montant de l'offre examinée) x 30

La note totale pour ce critère sera le résultat de l'addition des deux notes obtenues par les calculs ci-dessus.

La valeur technique sera jugée à partir des propositions du candidat détaillées dans son mémoire technique par critère.

5.3 - Négociation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier avec, au maximum, les trois candidats arrivés en tête du classement provisoire.

Les négociations pourront se faire par échanges de mails ou par visioconférence donnant lieu à un compte-rendu rédigé par le candidat.

Si la négociation a un impact financier sur l'offre du candidat, celui-ci, une fois les négociations clôturées, devra fournir au pouvoir adjudicateur un nouvel acte d'engagement et une nouvelle Annexe Financière actant des fruits de la négociation.

5.4 - Régularisation des offres

Après ouverture des plis, les offres incomplètes peuvent faire l'objet d'une demande de régularisation, à l'exception des cas suivants :

- Absence du mémoire technique ;
- Absence de proposition financière.

Si les documents demandés ne sont pas transmis, ou après l'expiration du délai accordé pour le faire, les offres seront considérées comme écartées de l'analyse. Dans le cas où des erreurs purement matérielles seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.5 - Offres anormalement basses

Préalablement à l'analyse, si une offre est suspectée d'être anormalement basse, des demandes de précisions seront adressées aux soumissionnaires.

Si les justifications apportées ne sont pas de nature à justifier le montant présumé anormalement bas de l'offre, cette dernière sera éliminée de l'analyse.

5.6 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations mentionnés à l'article 5.6 ci-dessous. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6.1 - Demande de renseignements

Les candidats sont autorisés à solliciter auprès de la maîtrise d'ouvrage tous les renseignements ou documents complémentaires qu'ils jugeraient nécessaires à l'élaboration de leur offre.

À cet effet, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **aux dates mentionnées en première page**, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, **au plus tard aux dates mentionnées à la première page** dans la mesure où le pouvoir adjudicateur disposera des éléments nécessaires.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les réponses du GHU Paris- Saclay seront portées à la connaissance de tous les candidats ayant été destinataires du présent règlement de consultation.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone ou adressées au pouvoir adjudicateur au-delà de la date limite fixée au premier alinéa du présent article.

6.2 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Melun
43 Rue du Général de Gaulle
77000 Melun