

SANTE PUBLIQUE France



Procédure adaptée n° 2025-026 MAINTENANCE MAT RIE
passée en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1, L. 2124-2, R.2162-2 à R.2162-6,
R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

OBJET DE LA CONSULTATION :

OBJET DE LA CONSULTATION :

**ACCORD CADRE RELATIF A LA MAINTENANCE
PREVENTIVE ET CORRECTIVE (DEPANNAGE ET
TRAVAUX) DU MATERIEL DE LA RESTAURATION
COLLECTIVE DE SANTE PUBLIQUE FRANCE SITUE A
SAINT MAURICE 94415**

Personne publique

Santé publique France
Madame la directrice générale
12 rue du Val d'Osne
94415 Saint Maurice Cedex
Tel : 01 41 79 67 00
Fax : 01 41 79 69 59

Web : www.santepubliquefrance.fr

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 16 JUIN 2025 à 17 H 00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DES PRESTATIONS	3
ARTICLE 5 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 6 – FORME DE L’ACCORD6CADRE	4
ARTICLE 7 – PROCEDURE DE PASSATION.....	4
ARTICLE 8 – VARIANTES	4
ARTICLE 9 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
ARTICLE 10 – PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 11 – GROUPEMENT OU COTRAITANCE	<u>54</u>
ARTICLE 12 – SOUS-TRAITANCE.....	5
ARTICLE 13 – MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	<u>65</u>
ARTICLE 14 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	<u>76</u>
ARTICLE 15 – CONTENU DES ENVELOPPES REPONSES	<u>76</u>
ARTICLE 16 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	<u>108</u>
ARTICLE 17 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	<u>1241</u>
ARTICLE 18 – MODALITES FINALES D’ATTRIBUTION DU MARCHE	<u>1342</u>
ARTICLE 19 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	<u>1412</u>

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur :

Santé publique France, l'agence nationale de santé publique

12 rue du Val d'Osne

94415 Saint Maurice Cedex

Tel : 01 41 79 67 00

Etablissement public national à caractère administratif, créé par l'ordonnance n° 2016-462 du 14 avril 2016 et le décret n°2016-523 du 27 avril 2016.

ARTICLE 2 – OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent document définit :

- l'objet et les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- les règles et le formalisme à respecter pour l'établissement de l'offre ;
- le contenu du pli, sa présentation et les modalités de sa remise ;
- les hypothèses à prendre en compte pour l'établissement de l'offre ;
- les critères qui seront utilisés pour l'évaluation et la notation de l'offre.

Le candidat consulté, ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation.

Les informations communiquées par le pouvoir adjudicateur ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la procédure de passation de l'accord-cadre.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 3 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la maintenance préventive et corrective (dépannage et travaux) du matériel de la restauration collective de Santé publique France situé à Saint Maurice 94415.

ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DES PRESTATIONS

La description et les spécifications techniques des matériels de la restauration sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (un CCTP) de l'accord-cadre.

Classification CPV

50883000-8 / Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration

Visite du site

La visite du site occupé par Santé publique France est **obligatoire**.

Pour prendre rendez-vous, les soumissionnaires peuvent s'adresser au 01 41 79 67 00, ou 01 41 79 67 03, ou 06 62 32 40 08 puis demander Mr Gérald VANSTEENE ou à l'adresse suivante : gerald.vansteene@santepubliquefrance.fr

La visite des lieux pourra être r alis e jusqu'à 6 jours avant la date limite de réception des offres. Suite à cette visite, les soumissionnaires n'auront que deux jours pour poser des questions éventuelles sur le cahier des charges. En effet, Santé publique France ne répondra plus aux questions pos es par les candidats 4 jours avant la date limite de remise des offres (voir article 13 ci-dessous).

ARTICLE 5 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois, à compter de sa notification au Titulaire. Il est renouvelable deux (2) fois par tacite reconduction, par période de douze (12) mois sans que la durée globale du marché ne puisse excéder 36 mois.

Le titulaire de l'accord cadre ne peut s'opposer à la reconduction.

Sur décision expresse, le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas reconduire l'accord-cadre et en informe le titulaire dans le respect d'un préavis de 30 jours calendaires avant la date anniversaire de notification du marché. L'absence de reconduction de l'accord-cadre ne donnera pas lieu à un versement d'indemnité au profit du titulaire.

ARTICLE 6 – FORME DE L'ACCORD-CADRE

Il s'agit d'un accord cadre mono attributaire conformément aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique, composé de deux parties distinctes.

- D'une part, une partie à prix forfaitaire pour la maintenance préventive et corrective (dépannages et travaux pour les pièces inférieures à 100 € H.T), et les vérifications nécessaires à un état de fonctionnement dit normal et sécuritaire. Ces prestations sont traitées à prix global forfaitaire annuel.

- D'autre part, une partie à bons de commande pour la maintenance corrective (dépannages et travaux pour les pièces inférieures à 100 € H.T) dont les prestations ponctuelles sont traitées sur la base du bordereau de prix unitaire et sont exécutées, après l'établissement d'un devis, par l'émission de bons de commande selon la survenance des besoins.

Maintenance corrective : Maintenance effectuée après défaillance.

L'accord cadre est conclu pour la partie à bons de commande et pour chaque période de marché avec un maximum de 20.000 € TTC pour la maintenance corrective.

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date de remise des offres. Ils sont révisables annuellement.

ARTICLE 7 – PROCEDURE DE PASSATION

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

L'avis d'appel à la concurrence a été publié au BOAMP. Il est précisé que seul l'avis d'appel à la concurrence publié au BOAMP fait foi en cas de discordances avec d'autres annonces parues en ligne.

ARTICLE 8 – ALLOTISSEMENT ET VARIANTES

Le présent accord-cadre n'est pas alloti. En raison de la complémentarité des prestations réalisées, l'accord-cadre n'est pas fractionnable.

Les variantes sont refusées dans cet accord-cadre.

ARTICLE 9 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 10 – PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

- 1) Le présent règlement de consultation,
- 2) l'annexe n° 1 de l'ATTRI 1 : bordereau de prix forfaitaires relatif à la maintenance préventive ;
- 3) l'annexe n° 2 de l'ATTRI 1 : bordereau de prix relatif à la maintenance corrective,
- 4) l'annexe n° 3 de l'ATTRI 1 : bordereau de prix relatif à l'astreinte,
- 4) Le DQE (Détail quantitatif estimatif),
- 5) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- 6) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- 7) liste des matériels.

Le dossier de la consultation est téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ou

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2726209&orgAcronyme=h8j>

ARTICLE 11 – GROUPEMENT OU COTRAITANCE

Conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-25 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation des marchés publics. Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

La même société ne peut faire partie de plusieurs groupements concurrents.

De même, il est interdit à tout candidat de présenter une candidature en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, hors les cas prévus à l'article R.2142-26 du code de la commande publique.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, en tout état de cause, le mandataire devra être solidaire en cas de groupement conjoint.

ARTICLE 12 – SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance ne peut être envisagée pour des prestations d'achat de fournitures.

Toutefois, si le titulaire souhaite avoir recours à la sous-traitance pour les prestations relatives à la livraison et/ou à la pose, le montage, les sous-traitants devront être acceptés par Santé publique France. Les règles générales de sous-traitance sont applicables pour les prestations relatives à la signalétique.

Le candidat peut au moment du dépôt de son offre, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché dans les conditions décrites ci-dessous (partie travaux).

Le candidat peut au moment du dépôt de son offre, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché dans les conditions fixées par la loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, sous réserve de l'acceptation par Santé publique France du ou des sous-traitants.

12.1 : Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte

de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants. Ce DUME peut être ajouté en pièce libre dans la réponse déposée sur la PLACE (A faire pour chaque sous-traitant présenté).

12.2 : Candidature hors DUME avec le formulaire DC4

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment de l'offre, le candidat devra fournir à Santé publique France :

- un acte spécial de sous-traitance (modèle DC4 accessible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) signé par le soumissionnaire et le sous-traitant mentionnant la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, le nom, la raison sociale et l'adresse de la société qu'il emploiera comme sous-traitant, le montant des sommes à payer directement au sous-traitant et les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance (à transmettre avec les éléments de l'offre, article 15.2 du présent règlement de consultation).
- les capacités financières et professionnelles du ou des sous-traitants (voir liste des documents listés à l'article 15.1 du présent règlement de consultation à l'exception du DC 1).
- les déclarations du ou des sous-traitants au titre des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique, indiquant qu'ils ne font pas l'objet d'interdictions de soumissionner dûment datées et signées par eux.

(A faire pour chaque sous-traitant présenté)

12.3 : Dispositions générales

Il est rappelé que la sous-traitance totale est interdite.

La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

Dans le cas où la demande de sous-traitance est présentée après la conclusion du marché, le titulaire remet également à Santé publique France un DC 4 signé par le soumissionnaire et le sous-traitant avec les informations listées ci-dessus avec notamment les documents énumérés à l'article 15.1 à l'exception du DC 1 pour chaque sous-traitant contre récépissé ou les adresse par lettre recommandée avec accusé de réception. Ou le titulaire renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants

ARTICLE 13 – MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Santé publique France se réserve le droit d'apporter au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de remise des offres est elle-même reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats ayant déjà formulé une offre seront informés de cette modification par tout moyen.

Les candidats peuvent poser des questions sur l'accord-cadre en cours de procédure sur le profil d'acheteur de Santé publique France ayant permis le téléchargement du DCE

<https://www.marches-publics.gouv.fr> ou

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2726209&orgAcronyme=h8j>

Santé publique France ne répondra plus aux questions posées par les candidats 4 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

De ce fait, si la rédaction ou le contenu d'une des pièces du dossier de consultation semblait anormale, erronée, ambiguë ou pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au

cours de l'élaboration de leur (s) offre (s), les candidats devront faire parvenir leur(s) question(s) écrite(s) au plus tard 4 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Il revient donc aux candidats en tant que professionnels d'être très attentifs et de poser toutes les questions nécessaires à Santé publique France avant la remise de leurs offres, s'il s'avère qu'ils ont besoin d'informations complémentaires.

ARTICLE 14 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

En application de l'article L.3122-4 du Code de la Commande Publique, les candidats ont accès gratuitement au dossier en le téléchargeant uniquement sur PLACE plate-forme de dématérialisation des procédures de marché de l'Etat à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Santé publique France est visible sous la rubrique « Ministères sociaux (santé, travail, jeunesse et sports) » et identifié comme suit : MSJSVA / OP / Santé Publique France / Agence Nationale de la Santé Publique.

Indépendamment du téléchargement du dossier de consultation, il est fortement conseillé au candidat de procéder à son identification (nom du candidat, adresse électronique valide, ainsi que le nom d'un correspondant) car celle-ci permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

Santé publique France privilégie pendant toute la durée de la procédure des échanges via la plateforme de dématérialisation PLACE. Ainsi, les courriels indiqués par les candidats seront utilisés pour envoyer des messages. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'agence nationale de santé publique sur son profil d'acheteur, les candidats pourront, à défaut d'en disposer, télécharger librement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, rubrique « Aide » puis « Outils informatiques », les logiciels et visionneuses permettant de lire ces formats de fichiers.

ARTICLE 15 – CONTENU DES ENVELOPPES REPONSES

La remise d'une offre suppose l'acceptation, par le candidat, de l'ensemble des dispositions contenues dans le dossier de la consultation.

Par la simple remise de son pli, le candidat confirme candidater, soumissionner, accepter l'ensemble des documents de l'accord-cadre et s'engager à signer l'Acte d'engagement (Attri 1) valant acte d'engagement.

Les candidats devront obligatoirement présenter un dossier complet rédigé en français.

Les soumissionnaires présenteront un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et complétées par la personne habilitée à engager la société :

Au titre de la « candidature », les pièces suivantes seront fournies :

Une lettre d'intention de soumissionner sur papier à en-tête ou lettre de candidature (imprimé DC1), dûment complétée, datée et signée par une personne habilitée à engager la société. Le candidat individuel (ou chaque membre du groupement) déclare ainsi sur l'honneur :

- a) n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles [45](#) et [48](#) de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015,
- b) être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Le candidat individuel, ou les membres du groupement, produisent, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles en fournissant :

Une déclaration du candidat (modèle DC2) ou tout document libre incluant les informations demandées.

Le DC2 apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Il permet également de s'assurer que le candidat individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution de l'accord-cadre.

Les formulaires (DC1 et DC2) sont disponibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

OU

Le candidat pourra remettre à l'appui de sa candidature un **document unique de marché européen (DUME)** daté et signé par une personne habilitée à engager la société qui remplace l'ensemble des attestations et déclarations sur l'honneur demandées. Le formulaire Dume est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.marche-public.fr/Marches-publics/Textes/Directives/Reglement-2016-7-DUME-annexe2.pdf>

En complément du DC2 ou du formulaire DUME

Le candidat ou les membres du groupement produisent, les éléments suivants :

- la déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les services objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- une présentation des effectifs moyens annuels du candidat en mentionnant la répartition par qualification et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- la déclaration indiquant le matériel et/ou l'équipement technique et les capacités de production dont le candidat dispose pour la réalisation de l'accord-cadre ;
- la présentation d'une liste de références effectuées en propre par l'opérateur économique au cours des 3 dernières années permettant d'évaluer son expérience dans le domaine de l'accord-cadre et indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste peut être appuyée d'attestations de bonne exécution *;
- un dossier de présentation de la société ;
- les certificats de qualifications professionnelles relatifs aux prestations prévues prévus (**ou équivalent : références travaux, organisation) à savoir :**

- ISO 9001 _ 2015- QualiREG pour la maintenance ou équivalent
- CERFA 15497, gestion des fluides frigorigènes, plannings, contrats, facturation

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de sa compétence à réaliser la prestation.

Si le candidat est en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Avertissement

En cas de candidatures groupées, une déclaration (DC 2) devra impérativement être remplie par chaque membre dudit groupement (une du mandataire et une pour chacun des cotraitants).

La composition d'un groupement (cotraitance) est fixée dès la remise de la candidature et ne peut être modifiée ultérieurement.

En cas de fausses déclarations, l'accord-cadre signé pourra être résilié aux torts et risques du titulaire. Il appartient au titulaire de faire ce contrôle pour ses propres sous-traitants de rang 1 et ainsi de suite dans la chaîne de sous-traitance.

Conformément à l'article R.2144-1 à R.2144-2, R.2144-6 du code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours. Passé ce délai, toutes les candidatures incomplètes seront rejetées.

Au titre de « l'offre », les pièces suivantes seront fournies :

Les candidats devront fournir à Santé publique France leur offre constituée des éléments suivants :

Les candidats devront fournir à Santé publique France leur offre constituée des éléments suivants :

1. Les annexes financières de l'ATTRI 1 dûment complétées et datées, à savoir :

- l'annexe n° 1 de l'ATTRI 1 : bordereau de prix forfaitaires relatif à la maintenance préventive ;
- l'annexe n° 2 de l'ATTRI 1 : bordereau de prix relatif à la maintenance corrective,
- l'annexe n° 3 de l'ATTRI 1 : bordereau de prix relatif à l'astreinte,

2. Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété : le DQE est un document non contractuel, destiné à permettre la comparaison des prix. Il effectue le produit des quantités indiquées par les prix unitaires. Le DQE est rempli par le candidat sans y apporter de modification. Il est impératif que les prix figurant dans le DQE soient identiques à ceux figurant sur le bordereau de prix. En cas d'incohérence entre les prix figurant dans le bordereau de prix et ceux figurant dans le DQE, Santé publique France prendra en compte les prix figurant sur le bordereau de prix constituant l'annexe financière de l'accord cadre, ces prix étant juridiquement ceux des offres. Le DQE sera donc rectifié en conséquence par Santé publique France.

3. L'offre du titulaire sous la forme d'un mémoire présentant les points suivants : *

- la composition et qualification de l'équipe de maintenance proposée pour la mise en œuvre des prestations de l'accord-cadre (Profil et expériences des membres de l'équipe) (Éléments à fournir pour les matériels froid et chaud),
- la qualité de l'organisation de l'équipe de maintenance et des moyens matériels proposés pour assurer l'exécution des prestations de dépannage, d'approvisionnement et de continuité de service et satisfaire aux obligations de résultat de l'accord-cadre (Éléments à fournir pour les matériels froid, chaud, et l'astreinte),

4. Le cas échéant, le formulaire DC 4 pour chaque sous-traitant en cas de sous-traitance déclarée au moment du dépôt de l'offre.

* Le mémoire (offre technique) devra être signé.

+

➤ **Une note « Développement durable » concernant les dispositions mises en œuvre par le titulaire au sein de son entreprise au niveau RSE (Clause sociale) et au niveau de l'environnement au moment du dépôt de son offre. Cette note servira de base de départ à l'application des clauses prévues dans le CCAP.**

Cette note n'est pas notée au moment du dépôt de l'offre (détails des demandes : voir le CCAP).

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Avertissement

Les candidats devront remplir impérativement et scrupuleusement les grilles tarifaires de l'annexe financière de l'accord-cadre sans y apporter d'ajouts, de modifications ou de commentaires.

Les prix indiqués comprendront tous les frais afférents à l'exécution des prestations.

Il est précisé que tout dossier incomplet ou non rempli dans les conditions indiquées pourra entraîner l'invalidation de l'offre.

ARTICLE 16 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

En application des articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du code de la commande publique, **les candidatures et les offres seront obligatoirement communiquées à Santé publique France, par voie électronique via un profil d'acheteur.**

Un profil d'acheteur est une plateforme de dématérialisation conçue pour effectuer en ligne l'ensemble des actions relevant des procédures des marchés publics (mise à disposition des documents de la consultation, réception des candidatures et des offres, questions/réponses des acheteurs et entreprises, demandes d'informations, de compléments). Il garantit la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des échanges par horodatage et permet une traçabilité de tous les échanges.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de ce procédé, les candidats devront constituer leur réponse en tenant compte des indications ci-dessous.

16.1 - Constitution, remise et traitement des réponses électroniques

Pour envoyer sa proposition par voie électronique, le candidat doit s'inscrire sur le profil d'acheteur en se connectant au site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Au préalable, le candidat doit vérifier les prérequis techniques du profil d'acheteur et choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Il sélectionne la consultation concernée dans la liste des procédures en cours de Santé publique France et suit la procédure de dépôt des plis détaillée sur le site.

Il envoie sa proposition constituée des éléments relatifs à la candidature et des éléments relatifs à l'offre (pièces mentionnées à l'article 15 du présent Règlement de la Consultation), via le profil d'acheteur. L'envoi inclut automatiquement le chiffrement, le transfert sécurisé et l'horodatage du pli dans la salle des marchés. Il reçoit en retour un accusé de réception.

En cas d'envois successifs, l'attention des candidats est attirée sur **l'obligation du pouvoir adjudicateur de n'ouvrir que le dernier pli électronique reçu**, tous les plis précédents seront rejetés sans avoir été ouverts.

Les envois sous format papier ou sur un support physique électronique ne sont pas autorisés et seront refusés.

En cas de difficultés, une hotline est à la disposition des candidats au 01 76 64 74 07 (le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés) ou à la rubrique « aide » à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Un guide explicatif pour le dépôt d'une offre électronique ainsi qu'un film sont disponibles sur la plateforme.

Il est rappelé que la durée du téléchargement d'une offre électronique est fonction du débit Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'avis de marché.

Il est alors conseillé de faire une copie de sauvegarde afin de s'assurer que l'offre sera bien remise à Santé publique France dans le délai imparti.

16.2 - Contraintes informatiques

Afin de pouvoir lire les documents fournis par les candidats, ceux-ci devront les proposer aux formats suivants :

- format texte brut ou mis en forme (txt, RTF) ;

- format Microsoft Office pour Windows, versions XP 2002 et antérieures (doc, xls, ppt) ;
- formats images (gif, jpg, png, bmp);
- formats compressés (zip, rar) ;
- format PDF ;
- format OASIS Open Document Format for Office Applications.

Il est précisé que les formats utilisés par les logiciels Quicktime et Real player ne sont pas autorisés.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent pas utiliser les fichiers exécutables (.exe), ni les macros commandes incluses dans les documents non exécutables. Pour déposer une offre électronique, il est recommandé de compresser tous les documents composant la candidature et l'offre avec la méthode Zip (format.zip), exploitable avec les logiciels tels que Windows xp, Wnzip, 7zip. L'utilisation d'autres logiciels ou d'autres versions que celles précédemment indiquées risque de rendre la candidature et/ou l'offre inexploitable. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable du rejet de la candidature et/ou de l'offre qui sera jugée non conforme.

Avant de constituer les fichiers ZIP de réponse (candidature et offre), le candidat peut signer individuellement les documents au moyen de son certificat de signature électronique.

Avertissement : Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être préalablement traité par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. En cas de dépôt d'un document dans lequel un virus informatique a été détecté par Santé publique France, ce document sera détruit et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

16.3 - Signature électronique des documents (non obligatoire)

Les candidats qui souhaitent recourir à la signature électronique de leurs documents doivent être titulaires d'un certificat de signature électronique au moins de niveau 2, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Plusieurs jours peuvent être nécessaires pour obtenir ce certificat.

Depuis le 1^{er} octobre 2012, les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être conformes au référentiel général de sécurité (RGS) ou à des conditions de sécurité équivalentes. Le profil d'acheteur de Santé publique France est en mesure de les accepter. La liste des prestataires de certification électronique qualifiés est publiée sous forme électronique à l'adresse suivante : <http://www.lsti-certification.fr/images/listeentreprise/Liste%20PSCe.pdf>

Le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci remplit les obligations minimales équivalentes à celles du RGS. Il doit s'assurer que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé par Santé publique France (niveau **) et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité au RGS par le profil d'acheteur.

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature il en permet la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et l'intégrité du document.

Pour les candidats dont le siège social de la société est domicilié en France, il doit être délivré par un tiers certificateur agréé par le MINEFE et ne peut être détenu que par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Pour les candidats dont le siège social de la société est situé dans l'Union européenne, la validité du certificat sera appréciée au cas par cas.

16.4 – Possibilité de transmission d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent également transmettre une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (clé USB) ou sur un support papier selon les modalités définies ci-dessous. Une copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer aux dossiers transmis par voie électronique sous certaines conditions.

Cette copie de sauvegarde doit être remise sous pli fermé. L'enveloppe portera impérativement la mention :

**« Accord-cadre n° 2025-026 MAINTENANCE MAT RIE »
« COPIE DE SAUVEGARDE »**

« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GÉNÉRAL »

Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis.

Les plis seront transmis à Santé publique France à l'adresse figurant ci-dessous, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (exemple : envoi recommandé avec accusé de réception ou dépôt contre récépissé tous les jours ouvrables du lundi au jeudi de 09h00 à 18h00 et le vendredi de 09h00 à 17h00) :

**Santé publique France
Mr Didier LEBOEUF /Unité Achats Marchés
12 rue du Val d'Osne
94415 Saint Maurice cedex**

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'aucun envoi par télécopie ne sera accepté.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites définies ci-dessous, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs expéditeurs.

16.5 - Date et Heure limites de dépôt des offres

Quel que soit le mode de transmission, les plis devront impérativement parvenir à Santé publique France au plus tard le :

16 JUIN 2025 à 17 h 00 précises

Les plis qui parviendraient hors délai, ou non conformes au présent règlement, ne seront pas acceptés.

ARTICLE 17 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

17.1 - Critères de sélection des candidatures

Outre la conformité du dossier administratif, il sera tenu compte de la capacité du candidat à exécuter les prestations notamment au regard de ses références, de ses moyens humains et techniques, de son chiffre d'affaires moyen réalisé pour des prestations similaires.

Les candidatures qui ne présenteront pas les garanties financières et techniques suffisantes ne seront pas admises.

Les candidats reconnaissent être parfaitement informés qu'en cas de groupement d'opérateurs économiques constitué en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique, la capacité à exécuter l'accord-cadre auquel il est candidaté est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement.

17.2 - Critères de sélection des offres

Santé publique France élimine les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables, ou anormalement basses, conformément aux articles L. 2152-1 à L. 2152-6 du code de la commande publique, et choisit librement l'offre qu'elle juge économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères suivants :

1. Le prix (40 %) :
 - Prix forfaitaire annuel de la maintenance préventive (annexe 1 de l'ATTRI 1) (60 %) ;
 - DQE relatif à la maintenance corrective (coefficient et prix horaire) (annexe 2 de l'ATTRI 1) (30%) ;
 - Prix des astreintes (annexe 3 de l'ATTRI 1) (10 %).

2. La composition et qualification de l'équipe de maintenance proposée pour la mise en œuvre des prestations de l'accord-cadre (Profil et expériences des membres de l'équipe) (35 %),
 - sous-critère 1 : partie matériels relatifs au froid (50 %)
 - sous-critère 2 : partie matériels relatifs au chaud (50 %)
3. La qualité de l'organisation de l'équipe de maintenance et des moyens matériels proposés pour assurer l'exécution des prestations de dépannage, d'approvisionnement et de continuité de service et satisfaire aux obligations de résultat de l'accord-cadre (25 %),
 - sous-critère 1 : partie matériels relatifs au froid (30 %)
 - sous-critère 2 : partie matériels relatifs au chaud (30 %)
 - sous-critère 3 : partie relative à l'astreinte (40 %)

Chaque sous critère est noté sur 10 points puis pondéré.

ARTICLE 18 – MODALITES FINALES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Préalablement à toute notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché est tenu de prouver qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, en produisant les pièces mentionnées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si le candidat 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 exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Vérification de la régularité du candidat retenu

Le candidat retenu devra faire parvenir à Santé publique France, dans un délai maximal de cinq jours ouvrés à compter de la réception de la demande, les documents figurant ci-dessous.

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- Une déclaration sur l'honneur de ne pas faire l'objet d'une exclusion des marchés publics inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire.

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.

Signature de l'acte d'engagement

Santé publique France adresse au soumissionnaire retenu pour l'attribution de l'accord-cadre le formulaire ATTRI1 « Acte d'engagement » dûment complété (fait pour chaque lot).

Le soumissionnaire devra le retourner daté et signé par une personne habilitée à engager la société, dans un délai maximal de cinq jours à compter de la réception de la demande.

Si le soumissionnaire retenu ne retourne pas ce document dans les délais, Santé publique France rejettera son offre. Le candidat de second rang pourra alors être sollicité.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

Cette personne est :

- soit le représentant légal du candidat,

- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Les signatures exigées doivent impérativement être manuscrites et originales.

Notification du marché

Après signature de l'acte d'engagement par le pouvoir adjudicateur, l'accord-cadre est notifié au titulaire.

La notification consiste en un envoi de l'accord-cadre signé au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine. La date de notification est la date de réception de l'accord-cadre par le titulaire.

ARTICLE 19 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications aux cahiers des charges de la procédure.

Pour tous renseignements complémentaires, contacter :

Email : marchespublics@santepubliquefrance.fr

Ou,

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2726209&orgAcronyme=h8j>