



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Prestations de bionettoyage des locaux de l'EPSM 74 et de  
ses sites externes**

---

**Date limite de réception des offres :**  
**Lundi 3 mars 2025 à 16h00**

**Visites de site obligatoires**  
Article 5.3 du règlement de la consultation

**Centre hospitalier Alpes Léman**  
Etablissement support du GHT Léman Mont Blanc  
558 route de Findrol  
BP 20500  
74130 CONTAMINE SUR ARVE

### LES DATES A RETENIR :

Information	Date et heure limite
Date limite de remise des offres sur PLACE	Lundi 3 mars 2025 à 16h00
Date limite de dépôt des questions sur PLACE	Vendredi 21 février 2025 à 16h00
Date limite de réponse du pouvoir adjudicateur	Mardi 25 février 2025 à 16h00
Visite de site Lot 1 - <b>Obligatoire</b>	Mercredi 12 février 2025
Visite de site Lot 1 - Facultative	Jeudi 13 février 2025
Visite de site Lot 2 - Facultative	Mardi 11 février 2025
Visite de site Lot 3 - <b>Obligatoire</b>	Vendredi 14 février 2024 à

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	6
1.6 - Renouvellement .....	6
1.7 - Réalisation de prestations similaires.....	6
2 - Conditions de la consultation .....	6
2.1 - Délai de validité des offres .....	6
2.2 - Forme juridique du groupement .....	6
2.3 - Variantes.....	6
3 - Conditions relatives au contrat .....	7
3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution .....	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	7
3.3 - Obligation de reprise de personnel .....	7
3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	7
3.5 - Obligation de résultats des prestations récurrentes (Lots 1 et 2).....	7
4 - Contenu du dossier de consultation .....	7
5 - Documents à produire.....	8
5.1 - Pièces de la candidature :.....	8
5.2 - Pièces de l'offre : .....	9
5.3 - Visites sur site.....	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	10
6.1 - Transmission électronique.....	10
6.2 - Transmission sous support papier.....	11
7 - Examen des offres .....	11
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	13
8 - Renseignements complémentaires.....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
9 - Procédures de recours .....	14

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Réalisation de prestations de bio nettoyage et d'hôtellerie régulières en obligation de résultat d'une part et des prestations de bio nettoyage, vitrerie, transport de linge, collecte de déchets, réalisées ponctuellement d'autre part. Ces prestations seront réalisées pour le compte de l'EPSM et ses sites externes.

Les prestations de bio nettoyage seront exclusivement réalisées suivant le protocole de nettoyage sans chimie mis en place par l'établissement.

Le titulaire de l'accord-cadre est informé que le Centre Hospitalier Alpes Léman, établissement support du GHT Léman Mont Blanc, passe l'accord-cadre dans le cadre de sa compétence légale (article L.6132-2-5°a) du code de la Santé Publique) au bénéfice des membres du GHT. A ce titre, l'établissement support mène la procédure de passation et signe l'accord-cadre pour son compte et celui des établissements parties. Les établissements sont pour leur part, responsables de l'exécution de l'accord-cadre à l'exception de la passation d'éventuels avenants.

Lors du lancement de la présente consultation, les besoins de l'EPSM et de ses sites externes sont identifiés. Cette liste n'est toutefois pas exhaustive et les besoins d'autres sites annexes de l'EPSM sont susceptibles d'être pris en compte en cours d'exécution du contrat, sans que le titulaire ne puisse émettre une quelconque réserve.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

Lot(s)	Désignation	Montant maximum HT pour la durée du marché
01	Prestations de bio nettoyage des locaux de l'EPSM et sites annexes du bassin annemassien	790 000 €
02	Prestations de bio nettoyage des sites annexes de l'EPSM dans le bassin chablaisien	445 000 €
03	<b>Lot réservé :</b> Prestation de Bionettoyage de la cafétéria du bâtiment principal de l'EPSM situé à la Roche sur Foron	160 000 €

Le lot 3 est un lot réservé.

Tel qu'autorisé par le code de la commande publique, seules les structures du Secteur du Travail Protégé et Adapté (STPA) et de l'insertion par l'activité économiques (IAE) visées par les articles L2113-12 et L2113-13 du code de la commande publique sont admises à soumissionner pour ce lot.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un des 2 ou pour les 2 premiers lots. Un même candidat pourra se voir attribuer un ou plusieurs lots de la procédure.

**Lieux d'exécution :**

Les prestations objet du présent accord-cadre seront exécutées sur les sites de l'EPSM de Haute Savoie. L'établissement est composé d'une activité intra-hospitalière à La Roche sur Foron disposant d'une capacité de 208 lits, de plusieurs centres de prise en charge ambulatoire répartis sur les bassins du Chablais et d'Annemasse ainsi que d'antennes spécifiques aux enfants et aux adolescents.

Lors du lancement de la présente consultation, les besoins de l'EPSM et de certains de ses sites annexes sont identifiés. Cette liste n'est toutefois pas exhaustive et les besoins d'autres sites annexes de l'EPSM sont susceptibles d'être pris en compte en cours d'exécution du contrat, dans la limite des dispositions réglementaires et de la jurisprudence administrative en cas de modification du marché par avenant, sans que le titulaire ne puisse émettre une quelconque réserve.

Tel que précisé dans les grilles de recensement et l'annexe financière, tous les sites répertoriés ci-après ne sont pas concernés par la réalisation de prestations récurrentes. Une partie des sites des lots 1 et 2 feront en effet l'objet de prestations à la demande sur bon de commande.

<b>LOT 1</b>	
<b>La-Roche-Sur-Foron :</b>	
EPSM	530 Rue de la Patience, 74800 La Roche-sur-Foron
Centre de consultation, CMPI	219 route des Bois des Fornets, 74800 La Roche-sur-Foron
<b>Bonneville :</b>	
CMP/CATTP	12 rue du Manet, 74130 Bonneville
EMAS	10 rue du Manet, 74130 Bonneville
CPMA	10 rue du Manet, 74130 Bonneville
<b>Cluses :</b>	
CMP, CATTP, CMPI, CATTPI	9 route de Chatillon, 74300 Cluses
<b>Sallanches :</b>	
CMP/CMPI/CATPPI/HDJ	127 rue Cancellieri, 74700 Sallanches
<b>Saint Julien en Genevois :</b>	
CMP/CMPI	5 rue des mésanges, 74160 Saint Julien en genevois
<b>Vetraz-Monthoux :</b>	
Centre Jean Itard CMPI/CATTPI	43 chemin des carrés, 74100 Vetraz-Monthoux
Centre Daquin CMP/CATTP/HDJ	Impasse Henri Becquerel, 74100 Vetraz-Monthoux
Maison des Adolescents Rouge Cargo	2 rue Pierre et Marie Curie, 74100 Vetraz-Monthoux
<b>LOT 2</b>	
<b>Evian-les-Bains :</b>	
CMPI	1 avenue de Larringes, 74500 Evian-les-Bains
CPMA	1 place docteur Jean Escoubes, 74500 Evian-les-Bains
<b>Thonon-les-Bains :</b>	
CATTP/Point Ecoute Jeune	6 route de Vongy, 74200 Thonon-les-Bains
EMPS Helvetia	19 avenue de Sénevulaz, 74200 Thonon-les-Bains
CMPI Thonon	3 avenue de la Dame, 74200 Thonon-les-Bains
CPMA de Thonon	28 avenue de Genève, 74200 Thonon-les-Bains
CMP/CATTP de Thonon	28 avenue de Genève, 74200 Thonon-Les-Bains
HDJ	45 chemin des Harpes, 74200 Thonon-les-Bains
HDJ Petite enfance	Rue de la lumière du lac, 74200 Thonon-les-Bains
HDJ	17 chemin de Morcy, 74200 Thonon-Les-Bains
Nouveau bâtiment (2026)	2 chemin du Genevray, 74200 Thonon-les-Bains
<b>LOT 3</b>	
Cafétéria des locaux de l'EPSM	530 Rue de la Patience, 74800 La Roche-sur-Foron

Le titulaire est informé que le CATTP et le point écoute jeune situé à 6 route de Vongy, et les Hôpitaux de jour situés respectivement rue de la lumière du lac et chemin de Morcy déménageront dans un nouveau bâtiment situé à Thonon-les-Bains en cours d'exécution du marché. Ce bâtiment accueillera également le CMPI de Thonon-les-Bains, et 2 nouvelles UPE.

La date de livraison est estimée au 2ème trimestre 2026. Les prestations récurrentes du lot 2 réalisées sur ces sites pourront alors être transférées à la nouvelle adresse, ou alors commandées ponctuellement sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

L'EPSM est également propriétaire de 26 appartements et chambres situés dans le périmètre géographique du présent marché pour lesquels il pourra être commandé ponctuellement la réalisation de prestations sur la base du BPU. La liste des appartements et leur localisation sont répertoriées dans le CCTP. Cette liste est cependant réputée non exhaustive et pourra être amenée à évoluer en cours de marché.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90900000-6	Services de nettoyage et d'hygiène
90911300-9	Services de nettoyage de vitres

## 1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

L'accord-cadre pourra être renouvelé à l'échéance normale du contrat, ou en cas de non-reconduction, ou en cas de résiliation.

## 1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

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

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Cependant, quelle que soit la forme du groupement, le mandataire sera nécessairement solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution**

L'accord-cadre est conclu pour une période de 12 mois fermes à compter de la date de notification du marché.

Le démarrage de l'exécution des prestations est fixé au 1<sup>er</sup> juillet 2025.

Le titulaire disposera d'un mois au minimum pour préparer le démarrage de l'exécution du marché.

#### Reconduction :

Le contrat est reconductible tacitement trois (3) fois par période de 12 mois, soit une durée maximale de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Le marché prendra fin si le montant maximum est atteint avant la date de fin prévue du contrat.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **3.3 - Obligation de reprise de personnel**

Au titre du transfert des marchés les sociétés attributaires des lots 1 et 2 sont tenues de reprendre les salariés des sociétés sortantes en charge de l'exécution des marchés.

Le titulaire sortant a néanmoins indiqué qu'il prévoyait l'affectation des agents actuellement en place sur d'autres contrats ou d'autres structures.

Les candidats devront en tenir compte et proposer une offre en conséquence.

### **3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

### **3.5 - Obligation de résultats des prestations récurrentes (Lots 1 et 2)**

Les prestations récurrentes du lot 1 et du lot 2 sont soumises à une obligation de résultat.

Les prestations récurrentes sont forfaitisées.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

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

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes :

- Déclaration de sous-traitance (Dc-4)
- Attestation de visite

2. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes

3. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

4..Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :

- 4.1.1 Tableau de synthèse des prestations
- 4.1.2 Plan des sites
- 4.2 Grilles de recensement
- 4.3 Fiche de traçabilité
- 4.4 Procédures
- 4.5 Référentiel qualité des prestations récurrentes

5. Les cadres financier (un par lot),

**Attention pour les lots 1 et 2, les fichiers comportent un onglet DPGF et un onglet BPU.**

6. Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

**L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que l'identification leur permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. En l'absence d'identification, il appartient aux opérateurs économiques de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Documents à produire

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

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

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

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

### 5.1 - Pièces de la candidature :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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

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

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

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.

## 5.2 - Pièces de l'offre :

Le candidat remettra un dossier distinct par lot auquel il soumissionne.

Le dossier sera constitué des pièces suivantes :

Libellés	Signature
Un acte d'engagement (AE) et ses annexes intégralement complété	Non
Un RIB ou relevé postal	Non
Le cadre financier intégralement complété (les lots 1 et 2 comportent 2 onglets) <b>au format excel.</b>	Non
Le cadre de mémoire technique intégralement complété (2 onglets)	Non
Lot 1 et 3 : Le certificat de visite des locaux signé par un représentant de l'EPSM	Non

**Le candidat veillera à remettre un dossier distinct par lot auquel il soumissionne.**

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.

## 5.3 - Visites sur site

**Les dates et modalités de visite sont précisées en annexe 1 du présent Règlement de consultation.**

Les candidats sont tenus de réaliser les visites obligatoires pour les lots auxquels ils soumissionnent.

Une visite obligatoire est prévue pour les lots 1 et 3.

Une visite facultative est prévue pour le lot 1 et 2.

**Le candidat s'inscrira par e-mail aux adresses suivantes :** [paluszak-c@ch-epsm74.fr](mailto:paluszak-c@ch-epsm74.fr) et [mmias@ch-alpes-leman.fr](mailto:mmias@ch-alpes-leman.fr)

Le mail précisera le lot, la date, et le nombre de personne présente le jour de la visite.

Pour toute inscription à une visite facultative, les candidats seront tenus de participer à l'intégralité de la visite.

#### **Lot 1 : Une visite sur site est obligatoire :**

Cette visite obligatoire concerne uniquement le site principal de l'EPSM et le CMP/CATTP à Bonneville.  
L'attestation de visite signée par un représentant de l'EPSM est obligatoirement jointe à l'offre du candidat.  
Toute attestation de visite manquante au dépôt de l'offre entraînera automatiquement le rejet de l'offre du candidat.  
**Le candidat adressera sa demande d'inscription selon les modalités précisées ci avant.**

Néanmoins les autres sites pourront être visités selon le planning proposé en annexe 1 du présent règlement de consultation.

**Le candidat adressera sa demande d'inscription selon les modalités précisées ci avant.**

#### **Lot 2 : La visite sur site est facultative :**

Les modalités et le planning de visite sont précisées en annexe 1 du présent règlement de la consultation.  
**Le candidat adressera sa demande d'inscription selon les modalités précisées ci avant.**

#### **Lot 3 : Une visite sur site est obligatoire.**

Les modalités et le planning de visite sont précisées en annexe 1 du présent règlement de la consultation.  
**Le candidat adressera sa demande d'inscription selon les modalités précisées ci avant.**  
L'attestation de visite signée par un représentant de l'EPSM est obligatoirement jointe à l'offre du candidat.  
Toute attestation de visite manquante au dépôt de l'offre entraînera automatiquement le rejet de l'offre du candidat.

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

### **6.1 - Transmission électronique**

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

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

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

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

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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

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

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

**Centre Hospitalier Alpes Léman**  
Cellule juridique des contrats  
A/A de Marie MIAS  
558 route de Findrol

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

**Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.**

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

## **6.2 - Transmission sous support papier**

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

## **7 - Examen des offres**

### **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

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

### **7.2 - Attribution des accords-cadres**

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

**Les candidats compléteront le cadre de mémoire technique fourni dans le dossier de consultation.**  
**Aucune autre proposition technique et commerciale ne sera analysée.**

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

**Pour les lots 1 et 2 :**

Critères		Pondération
<b>1-Critère Prix</b>		<b>40.0 %</b>
Montant forfaitaire (DPGF)		30.0 %
Montant BPU		10.0 %
<b>2-Critère technique</b>		<b>45.0 %</b>
Sous-critère 2.1	Informations permettant d'analyser l'organisation des ressources humaines du candidat en vue du démarrage du marché, Description de l'organisation proposée pour permettre le démarrage du marché en adéquation avec les contraintes et spécificités des prestations récurrentes : vivier de recrutement, nombre d'agents proposé, organisation des ressources humaines...	15.0 %
Sous critère 2.2	Informations permettant d'analyser l'organisation détaillée pour assurer la prestation organigramme, planning, temps dédié aux tâches attendues, matériel, permanence téléphonique que le candidat envisage de mettre en place afin de répondre aux exigences du CCTP...	10.0 %
Sous-critère 2.3	Informations permettant d'analyser l'organisation prévue pour l'encadrement des agents des prestations récurrentes et forfaitaires, le rôle et missions du chef d'équipe et les moyens proposés pour faciliter le contrôle et le suivi des tâches par l'EPSM 74. Le candidat détaillera sa démarche de gestion des crises, le processus qualité envisagé (mesures d'autocontrôle, gestion des actions correctives, amélioration de la prestation, etc..)	10.0 %
Sous-critère 2.4	Informations permettant d'analyser les modalités d'adaptabilité et de réactivité pour réaliser les prestations ponctuelles et délais d'intervention/mise en place de celles-ci; délai de réactivité, effectifs en réserve, etc...	10.0 %
<b>3-Critère RSE</b>		<b>15.0 %</b>
Concernant l'équipe dédiée pour le marché de l'établissement, informations permettant d'analyser la politique RH (recrutement des personnels, insertion, fidélisation, prévention des TMS, politique QVT) et la formation des agents affectés à la réalisation de la prestation récurrente et des prestations ponctuelles (bionettoyage sans chimie des sols, avec chimie pour le reste et les prestations complémentaires de nettoyage )		

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans la DPGF, le montant forfaitaire total prévaudra et l'offre sera rectifiée en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les prix unitaires HT et TTC, le montant TTC prévaudra. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente. Dans tous les autres cas, l'offre sera déclarée comme non cohérente.

### **Pour le lot 3 :**

Critères		Pondération
<b>1-Critère Prix</b> Montant forfaitaire (DPGF)		<b>50.0 %</b>
<b>2-Critère technique</b>		<b>35.0 %</b>
Sous-critère 2.1	Informations permettant d'analyser l'organisation des ressources humaines du candidat en vue du démarrage du marché, Description de l'organisation proposée pour permettre le démarrage du marché en adéquation avec les contraintes et spécificités des prestations récurrentes : nombre d'agents proposé, organisation des ressources humaines...	10.0 %
Sous critère 2.2	Informations permettant d'analyser l'organisation détaillée pour assurer la prestation organigramme, planning, temps dédié aux tâches attendues, matériel, permanence téléphonique que le candidat envisage de mettre en place afin de répondre aux exigences du CCTP...	10.0 %
Sous-critère 2.3	Informations permettant d'analyser l'organisation prévue pour l'encadrement des agents, le rôle et missions du chef d'équipe et les moyens proposés pour faciliter le contrôle et le suivi des tâches par l'EPSM 74. Le candidat détaillera sa démarche de gestion des crises, le processus qualité envisagé (mesures d'autocontrôle, gestion des actions correctives, amélioration de la prestation, etc..)	15.0 %
<b>3-Critère RSE</b> Concernant l'équipe dédiée pour le marché de l'établissement, informations permettant d'analyser la politique RH et la formation des agents affectés à la réalisation de la prestation récurrente ainsi que la formation continue à compter du démarrage du marché (bionettoyage sans chimie des sols, avec chimie pour le reste et les prestations complémentaires de nettoyage )		<b>15.0 %</b>

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans la DPGF, le montant forfaitaire total prévaudra et l'offre sera rectifiée en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les prix unitaires HT et TTC, le montant TTC prévaudra. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente. Dans tous les autres cas, l'offre sera déclarée comme non cohérente.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

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

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

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

## **9 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Grenoble  
2 place de Verdun  
BP 1135  
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00  
Télécopie : 04 76 51 89 44  
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Grenoble  
2 place de Verdun  
BP 1135  
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00  
Télécopie : 04 76 51 89 44  
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

## Prestations de bionettoyage des locaux de l'EPSM 74 et de ses sites externes

### Règlement de Consultation - Annexe 1

#### Planning des Visites

Lot	Statut visite	Date de la visite	Heure et lieux du RDV	Horaires approximatif	Etablissement	Adresse
Lot 1	<b>Obligatoire</b>	Mercredi 12 février 2025	8h30 EPSM 74	2h environ	EPSM 74	530 rue de la patience 74800 la roche sur foron
		Mercredi 12 février 2025		3h environ	CMPA/CATTP	13 rue du manet 74130 Bonneville
	<b>Facultatif</b>	Jeudi 13 février 2025	à 7h départ EPSM 74 arrivé vers 7h45 à saint julien	4h environ	CMP-CMPI-CATTPI-HDJ	127 rue Cancellieri 74700 Sallanches
					CMP-CATTP-CMPI-CATTPI	9 route de Chatillon 74300 Cluses
					EMASS	410 rue du manet 74130 Bonneville
					CMP-CMPI	5 rue des mésanges 74160 Saint Julien en genevois
					Centre Jean Itard CMPI - CATTPI	43 chemin des carrés 74100 Vetraz-Monthoux
					CMP-CATTP-HDJ Centre Joseph Daquin	Impasse Henri Becquerel 74100 Vetraz-Monthoux
					Maison des Adolescents Rouge Cargo	2 rue Pierre et Marie Curie 74100 Vetraz-Monthoux
					Centre de consultation-CMPI	219 route des Bois des Fornets 74800 La Roche sur Foron
Lot 2	<b>Facultatif</b>	Mardi 11 février 2025	à 7h départ EPSM 74 arrivé vers 8h15 à EVIAN cmpa Jean escoubes	4h environ	CMPI	1 avenue de Larringes – 74500 Evian-les-Bains
					CMPA	1 place du docteur Jean Escoubès 74 500 Evian-les Bains
					CATTP - Point Ecoute Jeune	6 route de Vongy – 74200 Thonon-les-Bains
					Hôpital de Jour Petite Enfance	Avenue de la Lumière du Lac 74200 Thonon-Les-Bains
					CMP CATTP CMPA	28 avenue de Genève 74200 Thonon-les-Bains
					HDJ	17 Chemin de Morcy 74200 Thonon-Les-Bains
					HDJ	45 chemin des harpes 74200 Thonon-Les-Bains
					CMPI	3 Avenue de la Dame 74200 Thonon-Les-Bains
Equipe Médico Psycho Social Helvetia	19 avenue de Sénevulaz – 74200 Thonon-les-Bains					
Lot 3	<b>Obligatoire</b>	Vendredi 14 février 2025	8h00 EPSM74	1h environ	EPSM 74 - Céfetéria	530 rue de la patience 74800 la roche sur foron

Pour des questions d'organisation, il est demandé au candidat de s'inscrire préalablement par mail aux adresses suivantes : [paluszak-c@ch-epsm74.fr](mailto:paluszak-c@ch-epsm74.fr) et [mmias@ch-alpes-leman.fr](mailto:mmias@ch-alpes-leman.fr)  
Le mail précisera le lot, la date, et le nombre de personnes présentes le jour de la visite.



**ACCORD-CADRE**  
**Prestation de Bio nettoyage des locaux de l'EPSM 74 et de ses sites annexes**

**LOT 1 – Bassin annemassien**

**Attestation de visite de site**

*(A remettre au dépôt de l'offre)*

**Entreprise soumissionnaire**

Nom de l'entreprise :

Nom du représentant :

Fonction :

**Site(s) visité(s) (COCHER LES CASES SVP)**

Date de la visite	Heure de RDV - départ de la visite	Etablissement	Adresse
Mardi 11 février 2025	à 8 h 30 à l'EPSM 74	EPSM 1h15 de visite	530 Rue de la Patience, 74800 La Roche-sur-Foron
		CMP – CATT 30 minutes de visite	N°10 + N° 12 rue du Manet 74130 Bonneville

**Représentant de l'établissement**

Nom du représentant:

Fonction :

Date de la visite :

Observations :

**Cachet et signature du représentant de l'établissement**



**ACCORD-CADRE**  
**Prestation de Bio nettoyage des locaux de l'EPSM 74 et de ses sites annexes**

**LOT 3 – Cafétéria de l'EPSM**

**Attestation de visite de site**

*(A remettre au dépôt de l'offre)*

**Entreprise soumissionnaire**

Nom de l'entreprise :

Nom du représentant :

Fonction :

**Site(s) visité(s) (COCHER LES CASES SVP)**

Date de la visite	Heure de RDV - départ de la visite	Etablissement	Adresse
Vendredi 14 février 2025	8h00 à l'EPSM	EPSM – Cafétéria – 1heure	530 rue de la patience 74800 la roche sur foron

**Représentant de l'établissement**

Nom du représentant:

Fonction :

Date de la visite :

Observations :

**Cachet et signature du représentant de l'établissement**