

MARCHE DE SERVICE

Règlement de la consultation (RC)

Le pouvoir adjudicateur : AGENCE REGIONALE DE SANTE HAUTS-DE-FRANCE

PRESTATION DE NETTOYAGE DES LOCAUX DE L'ARS – Hauts-de-France

Site ONIX

ARSHDF_2025_NETTOYAGE

Appel d'offres ouvert passé en application du Code de la commande publique, notamment des articles R.2124-1 et R.2124-2

<p>Date et heure limites de remise des offres : 13 avril 2025 à 23h59</p>
--

ANNEXES :

ANNEXE 1 : ATTESTATION DE VISITE

**ANNEXE 2 : TABLEAUX INDICATIFS DES ELEMENTS DE MASSE SALARIALE DES
PERSONNELS DE PROPRIÉTÉ AFFECTÉS SUR LES MARCHÉS ET
RÉPONDANT AUX CRITÈRES DE L'ANNEXE VII DE LA CONVENTION
COLLECTIVE DES ENTREPRISES DE PROPRIÉTÉ**

ANNEXE 3 : MEMOIRE TECHNIQUE TYPE

ARTICLE 1 POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur :

Agence Régionale de Santé Hauts-de-France
Représentée par le Hugo GILARDI, Directeur Général
556 avenue Willy Brandt
59777 EURALILLE

Point de contact :

Service Achats Marchés de l'ARS HAUTS-DE-FRANCE
Pascale DEBEIR
556, avenue Willy Brandt
59777 EURALILLE
Tel: 03 62 72 79 38
Courriel: ars-hdf-achats-marches@ars.sante.fr

ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION ET ÉCONOMIE GÉNÉRALE DU MARCHÉ

2.1. Objet de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est organisé en vue de la passation d'un marché portant sur la réalisation de prestations de nettoyage des locaux, y compris la vitrerie et la fourniture des consommables sanitaires pour le site de Lille de l'ARS Hauts-de-France.

2.2. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale de 2 ans à compter du **01/06/2025** renouvelable 1 fois soit au plus tard jusqu'au 31 mai 2029.

ARTICLE 3 PROCÉDURE

Appel d'offres ouvert passé en application du Code de la commande publique, notamment des articles R.2124-1 et R.2124-2.

ARTICLE 4 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES À L'ACCORD-CADRE

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

ARTICLE 5 CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES À L'ACCORD-CADRE

5.1 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

5.2 Forme juridique que doit revêtir le groupement d'opérateurs économiques titulaire des marchés subséquents

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement. En cas de groupement celui-ci pourra adopter la forme solidaire ou conjointe.
Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.
Le groupement doit fournir une habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1).

5.3 Langue devant être utilisée dans tous les documents

Tous les documents de l'offre sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.4 Unité monétaire

L'unité monétaire est l'euro.

ARTICLE 6 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

6.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la [consultation et ses 3 annexes](#) : attestation de visite et éléments de masse salariale et mémoire technique type.
- un cadre d'acte d'engagement avec son annexe financière ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes.

6.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable dans son intégralité sur le profil acheteur de l'ARS HDF (PLACE) à cette adresse :

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

Informations complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires par voie électronique sur la plateforme des achats de l'État (PLACE).

Les compléments d'informations demandés en temps utile, au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres, sont transmis aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

L'inscription sur la plateforme n'est pas obligatoire mais fortement recommandée afin de permettre au candidat de recevoir les modifications apportées à l'appel d'offres ainsi que les réponses aux questions éventuelles des candidats.

Pour être informés des échanges avec le pouvoir adjudicateur, les candidats devront préalablement à leur(s) échange(s) de question-réponse, vérifier que l'adresse 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' passe outre les filtres et proxy mis en place dans l'entreprise.

6.3 Possibilité de modifications de détail du dossier de consultation des entreprises

L'administration se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

ARTICLE 7 REPRISE DU PERSONNEL

L'annexe n°2 du présent règlement comporte, un tableau indicatif des éléments de masse salariale des personnels de propreté affectés au marché actuellement en cours et répondant aux critères de l'accord du 29 mars 1990 correspondant à l'annexe VII de la convention collective des entreprises de propreté.

Ces données sont fournies afin de permettre l'égalité de traitement entre tous les candidats.

ARTICLE 8 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

En application de l'article 40 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur souhaite, à l'exclusion de tout autre moyen, la transmission des candidatures et des offres par voie électronique sur son profil acheteur (plateforme des achats de l'état) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La remise des offres dématérialisées sur cette plateforme implique pour le soumissionnaire d'appréhender le mode opératoire relatif au dépôt des offres sur ce site.

Par ailleurs, il est indispensable que les soumissionnaires prennent soin de déposer leurs documents dans des formats compatibles avec ceux utilisés par l'ARS Hauts-de-France, à savoir : Excel, Word, PDF, PowerPoint, zip ou rar.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les documents déposés sur la plateforme des achats de l'état relatifs au marché sont rédigés en Français ou, le cas échéant, accompagnés de leur traduction en Français.

8.1 Sélection des candidats

- Chaque candidat qui participe à la consultation montre ses capacités économiques et financières. En ce sens il communique au pouvoir adjudicateur son chiffre d'affaires annuel dans le domaine concerné du présent accord-cadre.
- En ce qui concerne les capacités techniques et professionnelles, le candidat montre qu'il possède les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché public en assurant un niveau de qualité approprié.
- En ce qui concerne l'aptitude à exercer l'activité professionnelle liée au marché, le candidat doit être inscrit sur un registre professionnel.

Selon les modalités de vérification prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique, et notamment :

- Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.
- Si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explication requis par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables.

8.1. Présentation des candidatures

Éléments à produire prévus aux articles R.2143-1 à R.2143-16 du Code de la commande publique, notamment :

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles sur : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises>.

Candidature hors DUME

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent, dûment rempli, et daté). Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent, dûment rempli et daté); en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

En outre :

Le candidat produit à l'appui de sa candidature une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R2143-3, notamment qu'il est 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 produit à l'appui de sa candidature une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles [45](#) et [48](#) de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et notamment qu'il est en règle au regard des [articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail](#) concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles [R. 1263-12](#), [D. 8222-5](#) ou [D. 8222-7](#) ou [D. 8254-2 à D. 8254-5](#) du code du travail.

8.2. Présentation des offres: elles doivent impérativement comporter :

- 1) l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat ;
- 2) les annexes financières également complétées, datées et signées ;
- 3) l'annexe relative à l'engagement du candidat à réaliser la clause de l'insertion des personnes éloignées de l'emploi, datée et signée ;

4) un mémoire technique établi selon le cadre fixé en annexe 3 du présent règlement de la consultation;

5) l'attestation de visite (annexe 1 au présent règlement de la consultation)

Il est rappelé aux candidats que toute offre incomplète sera déclarée irrecevable.

Tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate ; si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale, le dossier comporte les documents prouvant son habilitation à engager le candidat.

8.3 Pour le mémoire technique :

Le soumissionnaire doit produire un mémoire technique qui complète chacune des rubriques dans l'ordre fixé en annexe 3 du présent règlement.

ARTICLE 9 MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site :

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

Les annexes financières sont doublées de leur version en format modifiable.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « un guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la place de marché interministérielle, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

9.2.1 Dépôt des offres dématérialisées :

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

9.2.2 Signature électronique obligatoire des documents :

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

- Chaque document à signer doit être signé de façon unitaire.
- Le certificat de signature doit être référencé par un tiers de confiance agréé pour les procédures de marchés publics à l'adresse suivante :
- <http://www.telecom.gouv.fr/rubriques-menu/entreprises-economie-numerique/certificats-references-pris-v1/categories-familles-certificats-references-pris-v-1-506.html>
- Le certificat ne doit pas avoir été révoqué à la date de signature du document.
- Le certificat ne doit pas être arrivé à expiration à la date de signature du document.
- Le certificat doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société.

Si une société souhaite vérifier la signature d'un document, elle peut utiliser l'outil de vérification de signature fourni par la plate-forme dans la rubrique "aide / outils informatiques".

La signature d'un fichier compressé (Zip) ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Il est précisé qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

9.2.3 Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

9.2.4 Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

9.2.5 Copie de sauvegarde :

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Si les candidats ont fait parvenir, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde en s'assurant que les documents soient signés, elle peut être ouverte en lieu et place du pli, électronique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions

suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Cette copie de sauvegarde doit être adressée à l'adresse suivante :

Cellule Achats Marchés de l'ARS HAUTS-DE-FRANCE
Pascale DEBEIR
556 avenue Willy Brandt
59777 EURALILLE

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants à l'adresse ci-dessus :

Du lundi au vendredi de **8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle.

9.2.6 Antivirus :

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 10 DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS

La date limite de remise des plis est fixée au

13 avril 2025
à 23h59

ARTICLE 11 EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

11.1 Examen des candidatures

La capacité professionnelle, financière et technique de chaque candidat, liée et proportionnée à la bonne exécution des marchés issus de l'accord-cadre, est examinée au regard des renseignements et documents qu'il fournit dans le formulaire DC2 de déclaration du candidat.

L'appréciation de ces capacités pour un groupement est globale.

11.2 Jugement des offres

Sont éliminées de la présente consultation sans être étudiées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- *inappropriée*, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- *irrégulière*, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- *inacceptable*, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Les offres des candidats admis à l'analyse de leur proposition seront notées et classées par ordre décroissant sur la base des critères pondérés ci-dessous.

Est retenue pour l'attribution du marché, l'offre qui obtient la note la plus élevée.

11.3 Critère et sous critères de sélection des offres

Les critères et sous critères de sélection de offres sont les suivantes :

11.3.1 **Prix** (50 points) :

La note sur le prix est obtenue par la formule : 85% **A** + 15% **B**

- **Note A - prix forfaitaire des prestations courantes : pondération 85%**

Il s'agit du total général des prix figurant à l'annexe 1 à l'acte d'engagement sur la durée maximale du marché, soit 48 mois.

S'agissant de ce prix, les offres seront notées de la moins disante à la plus disante.

.

- **Note B - prix des prestations exceptionnelles à prix unitaire : pondération 15%**

Il s'agit des prix figurant à l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

11.3.2 Valeur technique (50 points), appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre et évaluée comme suit :

Critère et sous-critères	Qualité recherchée	Pondération
<u>ORGANISATION :</u> - volume global annuel d'heures de travail affecté à la réalisation des prestations décrites au CCTP		15 points
<u>ENCADREMENT :</u> - Des précisions sur les attributions de la ou des personnes qui seront chargées de la coordination du marché ; - Du nombre, niveau de responsabilité des personnes affectées à l'encadrement sur site (agents de maîtrise et équivalent.)	Efficiencia de l'encadrement et de la gestion du marché	15 points
<u>Relation-clients</u> est appréciée au regard - Des outils ou méthodes d'échanges entre le prestataire et son client - Du circuit d'une réclamation - Du délai de traitement des réclamations	Savoir faire, disponibilité, réactivité du prestataire	10 points
<u>Plan de progrès technique et qualitatif</u> est apprécié au regard - Des modalités de mise en œuvre du plan de progrès technique et qualitatif	Cohérence entre l'optimisation du cahier des charges et les gains de productivité	10 points

ARTICLE 12 VISITE DU SITE

Chaque candidat doit procéder à une visite du site, **sous peine de voir son offre rejetée**, lui permettant d'avoir une connaissance des locaux avant la date limite de remise des offres.

A ce titre, une visite des locaux sera organisée **le jeudi 20 mars 2025** et chaque candidat devra contacter :

Madame Hélène BAILLY (tel : 07 61 06 41 69) qui organisera la visite

Lors de cette visite, un jeu de plans des locaux sera remis.

Une attestation sera remise aux candidats à la suite de cette visite.

Il est demandé aux candidats de prévenir madame Bailly le plus tôt possible de leur participation à la visite et au plus tard **le lundi 17 mars**.

Une attestation dont le modèle figure en annexe 1 est à faire signer lors de chaque visite.

La non-production de l'attestation de visite de ces sites rend l'offre irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 13 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toute question relative à la présente consultation devra être transmise au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres et **obligatoirement** via la plate-forme à l'adresse suivante :

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

Aucune réponse ne sera donnée par téléphone.

Une réponse sera donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.