
**REGLEMENT DE CONSULTATION
(RC)**

N°2025-021

**PRESTATION DE NETTOYAGE DES LOCAUX
DES ETABLISSEMENTS
DU GHT DE L'UNION HOSPITALIERE DE CORNOUAILLE**

G.H.T. DE L'UNION HOSPITALIERE DE CORNOUAILLE

Centre Hospitalier de Cornouaille
14 avenue Yves Thépot - BP 1757 - 29107 Quimper cedex
Tél : 02 98 52 63 38 - Fax : 02 98 52 62 10
SIRET : 262 903 610 00018

Etablissements Parties :

Etablissement Public de Santé Mentale (EPSM) du Finistère Sud
18 Hent Glaz - CS 16003 - 29107 Quimper cedex
Tel : 02 98 98 66 15 - Fax : 02 98 98 66 30
SIRET : 262 900 020 000 13

Centre Hospitalier Michel Mazéas - Douarnenez
85, rue Laennec - 29171 Douarnenez Cedex
Tel : 02 98 75 14 65 - Fax : 02 98 75 14 62
SIRET : 262 900 061 000 17

Date et heure limites de remise des offres :

Lundi 29 septembre à 10h00

**ATTENTION : Les offres devront obligatoirement être déposées sur le profil acheteur de la plateforme de dématérialisation : PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.
Aucune offre en format papier ne pourra être acceptée.**

SOMMAIRE

Article 1. -Objet et durée du marché.....	3
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Durée du marché.....	3
Article 2. -Etendue de la consultation	3
Article 3. -Dispositions générales	3
3.1 Décomposition du marché	3
3.2 Forme juridique de l'attributaire	4
3.3 Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation	4
3.4 Contenu du dossier de consultation	4
3.5 Nomenclature communautaire pertinente	5
Article 4. -Délais de validité des propositions	5
Article 5. -Présentation des propositions	5
5.1 Documents à produire	5
5.2 Langue de rédaction des propositions.....	7
5.3 Unité monétaire	7
Article 6. -Conditions d'envoi des propositions	7
Article 7. -Examens des candidatures et critères de choix des offres	8
7.1 Examen des candidatures et des offres	8
7.2 Critères de jugement des offres :	9
7.7 Visite.....	10
Article 8. -Variantes	10
8.1 Variantes à l'initiative du candidat	10
8.2 Variantes à l'initiative de la personne publique.....	10
Article 9. -Notification.....	10
Article 10. -Renseignements	10

Article 1. -Objet et durée du marché

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la prestation de nettoyage des locaux des établissements du GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille.

Etablissements concernés :

- ☐ Centre Hospitalier de Cornouaille (Quimper et Concarneau),
- ☒ EPSM du Finistère Sud (site principal de Quimper et structures extérieures en Finistère sud),
- ☐ Centre Hospitalier Michel Mazéas de Douarnenez (Centre Hospitalier, Résidences les Jardins du Clos et Ty Marhic).

Les dispositions techniques figurent au cahier de clauses techniques particulières (C.C.A.P.) relatif au présent l'accord-cadre.

La description des prestations à réaliser et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

1.2 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une période contractuelle initiale allant du 12 novembre 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure, au 30 octobre 2026.

L'accord-cadre pourra être reconduit 3 fois par période de 12 mois.

Article 2. -Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée sous forme d'Appel d'offres ouvert établi en application de l'article L2124-2 et R2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique.

Attribution

L'accord-cadre est mono-attributaire en application de l'article en application de l'article R2162-2 du Code de la Commande Publique.

Forme

L'accord-cadre sera exécuté en partie par l'émission de bons de commande et en partie par la conclusion de marchés subséquents.

Engagement

L'accord-cadre est conclu sans engagement.

Article 3. -Dispositions générales

3.1 Décomposition du marché

Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

Allotissement

Le marché est traité à lot unique.

L'estimation de la consultation s'élève à 1 200 000€ HT pour la durée maximale du contrat.

3.2 Forme juridique de l'attributaire

Les candidats peuvent présenter une offre, seuls ou en groupement.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf après autorisation donnée par le pouvoir adjudicateur ou son représentant, dans les conditions prévues à l'article R2151-7 du Code de la Commande Publique.

En application de l'article R2151-7 du Code de la Commande Publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement, l'un des prestataires membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Celui-ci représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations du marché.

Les candidatures et offres doivent être signées, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires au moment de l'attribution du marché.

Lors de l'attribution du marché aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique mais le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

3.3 Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation

Afin de ne pas repousser la date limite de remise des plis, la personne publique se réserve la possibilité de ne pas apporter de réponse aux questions posées par les candidats dans les 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 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 modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. En cas de modification de détail dans un délai inférieur à celui mentionné ci-dessus, la date limite de remise des plis sera repoussée afin que les candidats disposent du même nombre de jours avant la remise des plis.

Si les candidats ne souhaitent pas s'identifier, ils ne pourront pas se prévaloir de la méconnaissance des informations complémentaires, le pouvoir adjudicateur déclinant toute responsabilité.

Les réponses aux questions posées par les candidats et les éventuelles modifications du DCE seront transmises via la plate-forme **PLACE** : www.marches-publics.gouv.fr.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si un candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

3.4 Contenu du dossier de consultation

- Le présent Règlement de Consultation
- L'Acte d'engagement (ATTRI1) et des éventuelles annexes
- L'annexe financière
- Le Cahier de Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et son annexe
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Les annexes 1, 2 et 3 - protocoles d'intervention EPSM du Finistère Sud
- DC1
- DC2
- L'attestation de visite

3.5 Nomenclature communautaire pertinente

La(es) référence(s) à la nomenclature européenne CPV associée(s) à la présente consultation sont les suivantes :

90900000-6 Services de nettoyage et d'hygiène.

90910000-9 Services de nettoyage.

Article 4. -Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

Article 5. -Présentation des propositions

5.1 Documents à produire

Afin de faciliter l'analyse des dossiers transmis, le candidat veillera à nommer explicitement chacune des pièces.

Documents à fournir à l'appui de la candidature conformément aux articles R2142-1 à 12 du Code de la Commande Publique et à l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics

1. La lettre de candidature (**DUME** ou **DC1** ou forme libre) dûment complétée.
2. La déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (**DUME** ou **DC2** ou forme libre) dûment complétée en fonction des modalités indiquées ci-après.
3. La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
4. Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre)
5. Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (**DUME** ou **DC2** ou forme libre) en application de l'arrêté du 22 mars 2019 :
 - a) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
 - b) Une liste des principaux services fournis au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
 - c) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - d) La liste des références-clients actuelle pour les fournitures de même nature, avec indication des coordonnées des personnes à contacter.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les

renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

En application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète, de fournir les justificatifs manquants dans un délai précisé dans le courrier, ce délai ne pourra pas être supérieur à 5 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité. La personne publique pourra également demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Remarques si recours à la sous-traitance ou à la constitution de groupements :

Pour chaque sous-traitant présenté avec l'offre, le candidat devra joindre :

- Le projet d'acte spécial de sous-traitance (DC4).
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant comme précisé ci-dessus.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des documents demandés ci-dessus sera fourni par chacun des membres du groupement.

Document Unique de Marché Européen (DUME) :

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnées ci-dessus.

Documents à fournir à l'appui de l'offre :

1. L'acte d'engagement (ATTRI 1) dûment rempli, daté et signé* par la personne habilitée à engager la société.
2. Le relevé d'identité bancaire
3. Les annexes financières. Les documents joints au dossier de consultation seront obligatoirement utilisés.
4. Les entreprises auront à produire un dossier technique comprenant un mémoire précisant :

Poste 1

- La politique de gestion des ressources humaines devra être détaillée dans le mémoire technique.
Les effectifs et la qualification du personnel d'exécution et d'encadrement sont déterminés librement par le titulaire.
Le candidat devra communiquer :
 - Le nombre d'agents titulaires présents sur le site, leurs qualifications, missions et volumes horaires mensuels
 - Le personnel d'encadrement et son rôle,
 - Les formations des agents,
 - Le mode opératoire précis en matière d'évaluation, de sécurité et de prévention
- Dans sa réponse, le candidat détaillera les moyens techniques (matériel et produit) mis en œuvre.

Le prestataire devra présenter, dans son mémoire technique, son engagement en termes d'assurance qualité, sa politique et son engagement en matière de développement durable ainsi que d'organisation spécifique et les moyens qu'il compte mettre en œuvre.

- Le titulaire soumet aux Etablissements du groupement son projet d'organisation des prestations.

*Remarque : En application du code de la commande publique, la signature (manuscrite ou électronique) de l'offre du candidat devient obligatoire au stade de l'attribution du marché et non à celui de son dépôt.

En application de l'article R2152-1 et 2 du Code de la Commande Publique, il pourra être demandé aux entreprises dont l'offre est irrégulière ou inacceptable, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse, de régulariser la proposition dans un délai précisé dans le courrier, ce délai ne pourra pas être supérieur à 8 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité. La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Documents à fournir par le candidat retenu uniquement

L'acte d'engagement (ATTRI 1) dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

Le candidat retenu, ayant produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai maximum de **huit jours** à compter de la date d'envoi de la demande par la personne publique, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité, les pièces et attestations suivantes :

- Pour les candidats établis en France, l'un des documents listés à l'article D 8222-5-2° du code du travail (article D 8222-7-1°-a pour les candidats établis à l'étranger)
- Une attestation de déclarations sociales (formulaire URSSAF relatif aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ») datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande,
- Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales.
- L'attestation d'assurance sécurité civile

Passé ce délai, la demande sera faite auprès du candidat classé n°2 et ainsi de suite.

5.2 Langue de rédaction des propositions

La réponse et les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément à l'article R2151-12 du Code de la Commande Publique, si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur ou son représentant exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

5.3 Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Article 6. -Conditions d'envoi des propositions

Les offres devront parvenir **avant le**

Lundi 29 septembre à 10 heures,
Date limite de remise des offres.

Les candidats doivent impérativement transmettre leur réponse voie dématérialisée sous peine de rejet

La remise d'une offre par voie électronique se fera **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation **PLACE** : www.marches-publics.gouv.fr.

La transmission des dossiers doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique indiquant la date et l'heure de dépôt.

La confidentialité, la sécurité des transactions et l'accessibilité du réseau informatique de façon non discriminatoire sont assurés par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

La confidentialité des offres transmises par la plateforme de dématérialisation est assurée par cryptage automatique. Les offres ainsi sécurisées ne peuvent être lues que par le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant habilité, lors de l'ouverture des plis.

Les candidats ne sont pas autorisés à chiffrer le contenu de leur pli avec un outil qui leur serait propre.

Compatibilité des formats et virus

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, 7zip,...)
- Adobe® Acrobat®.pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader version 6)
- .doc ou .docx ou .xls ou .xlsx ou .pdf. ou .ppt en version office 2010
- .cmp (via HELIOSWEB ou EURYDICE V6.09)
- .jpg

Tous les fichiers renvoyés devront être compatibles avec ces formats. En cas de format différent, l'offre pourra être rejetée.

Le candidat est invité à ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et à ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ». Il veillera à traiter les fichiers préalablement par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture du document.

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009.

La copie de sauvegarde peut être sur support physique électronique (Cd –rom, DVD-rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « **Copie de sauvegarde** ». Elle devra être identifiée au nom du candidat et comporter l'identification de la procédure de consultation concernée.

Elle ne sera ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans le cas où un virus serait détecté dans les enveloppes transmises par voie électronique.

En cas de copie de sauvegarde sur support électronique, les documents, qui l'exigent traditionnellement doivent obligatoirement comporter une signature.

Article 7. -Examens des candidatures et critères de choix des offres

7.1 Examen des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur examinera :

- La recevabilité des candidatures conformément à l'article R2144-1 à 7 du Code de la Commande Publique
- Les offres conformément aux articles R2152-1 à 5 du Code de la Commande Publique.

Il pourra demander aux candidats si nécessaire, de transmettre les pièces manquantes ou incomplètes à l'examen de leur dossier et le cas échéant de préciser la teneur de leur offre ou de régulariser les offres irrégulières.

7.2 Critères de jugement des offres :

Les critères d'appréciation des offres ainsi que leur coefficient de pondération sont les suivants :

Le tableau ci-après détaille les modalités de notation de chacun des critères :

Critères	Pondération
<u>Critère 1</u> - Valeur technique Sous-critère 1 - Pertinence de la méthodologie et organisation au regard de la prestation à réaliser Sous-critère 2 – Pilotage, outils de suivi des prestations, et moyens proposés pour le contrôle et la traçabilité des prestations Sous-critère 3 - Moyens humains et matériels dédiés à la prestation	40% 20% 10% 10%
<u>Critère 2</u> - Prix des prestations <i>La note du critère prix est calculée de la manière suivante :</i> <i>[Montant TTC du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée] / [Montant TTC du candidat analysé] X pondération du critère du prix.</i>	40%
<u>Critère 3</u> – Développement Durable / Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) Sous-critère 1 - Politique et engagements Développement Durable présentés par le candidat dans son offre Sous-critère 2 - Politique RH et engagement Social : Formation, accompagnement du personnel, recrutement, égalité homme-femme, insertion	20% 10% 10%

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 20.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les offres des entreprises éliminées (offres inacceptables, inappropriées ou déclarées irrégulières, y compris à l'issue de l'application de l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique) ne seront pas classées.

Une fois appliquées les formules de calcul, l'offre ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sera retenue comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

7.7 Visite

Une visite des bâtiments sera organisée à l'intention des candidats.

Afin de présenter aux candidats les différents sites de nettoyage, l'EPSM du Finistère Sud organise une visite de 4 structures de l'EPSM du Finistère Sud (hôpital de jour et Centre de consultations).

Le candidat doit s'être rendu compte sur place de l'état des lieux et des difficultés éventuelles d'exécution des travaux et ne pourra en aucun cas alléguer d'une mauvaise information.

Les visites se dérouleront les 8 – 9 – 10 ou 11 septembre 2025 (entre 13h30 et 18h) avec prise impérative de rendez-vous au préalable le jour souhaité par téléphone au 02.98.98.66.18 ou par mail à bolivier@epsm-quimper.fr

Le lieu de rendez-vous pour ces visites est fixé au RDC du bâtiment Clinique 8 sur le site de l'EPSM du Finistère Sud au 18 Hent Glaz à Quimper.

Article 8. -Variantes

8.1 Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes ne sont pas autorisées.

8.2 Variantes à l'initiative de la personne publique

Aucune variante à l'initiative de la personne publique n'est prévue.

Article 9. -Notification

Pour des raisons pratiques, la re-matérialisation de l'offre est nécessaire avant la conclusion du marché. L'offre électronique devra être transformée en offre papier qui donnera lieu ensuite à la signature manuscrite d'un marché par les parties.

Le candidat retenu recevra une copie de l'acte d'engagement signée du pouvoir adjudicateur sur la plate-forme de dématérialisation **PLACE** : www.marches-publics.gouv.fr pour notification.

Les candidats non retenus seront avisés par courrier déposé sur la plate-forme de dématérialisation **PLACE** : www.marches-publics.gouv.fr du rejet de leur offre.

Article 10. -Renseignements

Pour obtenir toute information complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats pourront adresser leurs demandes sur la plate-forme de dématérialisation **PLACE** : www.marches-publics.gouv.fr.