



PRESTATIONS DE BIONETTOYAGE DES LOCAUX DU CHU D'ORLEANS 2026-01

APPEL D'OFFRES OUVERT CONFORMEMENT AUX ARTICLES L 2124-2
ET R 2124-2.1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date limite de remise des offres : le 6 mai 2026 à 17h30

L'ESSENTIEL DE LA PROCEDURE		
Article 2.1	Objet	Prestations de bionettoyage des locaux du CHU d'Orléans
Article 2.2	Mode de passation	Appel d'offres ouvert conformément aux articles L 2124-2 et R 2124-2.1° du Code de la Commande Publique
Article 10	Délai de validité des offres	180 jours
Article 5.1	Nombre de lots	3
Article 5.2	Variantes	Avec
Article 5.3	PSE	Sans
Article 5.4	Visites	Obligatoire les 8 ou 9 ou 14 avril 2026
Article 6	Durée	2 ans reconductibles tacitement 2 fois 1 an.
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
Article 13	Critères de sélection des offres	Critère A : Prix 50 points Critère B : Valeur technique 42 points Critère C : environnement / insertion sociale 8 points

SOMMAIRE

1.	Préambule _____	4
2.	Objet et forme de la consultation _____	4
2.1.	Objet de la consultation _____	4
2.2.	Forme de la consultation _____	4
2.3.	Nomenclature communautaire _____	5
3.	Monnaie et langue _____	5
4.	Service acheteur _____	6
5.	Composition de la consultation _____	6
5.1.	Allotissement _____	6
5.2.	Variantes _____	6
5.3.	Prestation supplémentaire éventuelle / PSE _____	7
5.4.	Visites obligatoires _____	7
6.	Durée et délai d'exécution du marché _____	7
7.	Mode de règlement du marché _____	8
8.	Présentation des offres _____	8
8.1.	Interdiction de soumissionner _____	8
8.2.	Pièces relatives à la candidature _____	8
8.3.	Pièces relatives à l'offre _____	11
8.4.	Attribution du marché _____	11
8.5.	Mise à disposition des documents _____	12
9.	DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES _____	12
10.	Délai de validité des offres _____	12
11.	Modalités d'obtention du dossier de consultation _____	12
11.1.	Composition du dossier de consultation _____	12
11.2.	Obtention du dossier de consultation _____	13
11.3.	Modification de détail au dossier de consultation _____	13
12.	Modalités de transmission des offres _____	13
12.1.	Transmission par voie dématérialisée _____	13
12.2.	Principes de la transmission par voie dématérialisée _____	14
13.	Critères de sélection des offres _____	15
14.	Renseignements complémentaires _____	17

1. PREAMBULE

La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire du Loiret (GHT45) a été approuvée par L'Agence Régionale de Santé du Centre Val de Loire par arrêté en date du 30 août 2016.

Ce groupement compte 11 adhérents dont 1 hôpital support : le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans et 10 adhérents parties : les Centres Hospitaliers de Beaune la Rolande, de Fleury les Aubrais, de Gien, de Montargis, de Pithiviers-Neuville-aux-bois, de Sully sur Loire, de Beaugency, l'EHPAD de Villecante à Dry et l'EHPAD du Champgarnier à Meung sur Loire.

Dans la conclusion de ses marchés publics, le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans souhaite privilégier le développement durable c'est-à-dire la mise en pratique d'un certain nombre de principes contribuant à davantage de justice sociale et de respect des écosystèmes.

Notre établissement sera par conséquent sensible à la volonté de chaque soumissionnaire de s'inscrire dans une démarche éco-responsable qui peut se traduire sous diverses formes à savoir :

- le respect des droits de l'homme et des droits internationaux du travail ;
- la protection de l'environnement ;
- la préservation des ressources, des milieux et de la biodiversité ;
- l'existence d'écolabels, d'une charte déontologique ;
- l'organisation interne du fournisseur visant à limiter les emballages, les déplacements et à maîtriser les déchets produits ;
- le recours au commerce équitable...

2. OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION

2.1. Objet de la consultation

La présente consultation porte sur Prestations de bionettoyage des locaux du CHU d'Orléans.

2.2. Forme de la consultation

La consultation est lancée selon la procédure de l'Appel d'offres ouvert conformément aux articles L 2124-2 et R 2124-2.1° du Code de la Commande Publique , ainsi que des articles R 2161-2 à R2161-5 de ce même code.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en application des articles L 2125-1, R 2162-1 à R2162-6 et R 2162-13 à R2162-14 du Code De La Commande Publique.

Le montant maximum annuel du marché est de :

Lots	Intitulé lot	Montant maxi € HT / an
1	Site NHO - bâtiment BLEU - bâtiment ORANGE - bâtiment JAUNE - consultations (ROSE) - allée logistique - allée principale + hall	2 130 000,00
2	Site NHO - bâtiments VERT - bâtiment ROUGE - bâtiment ROSE	2 266 000,00
3	Site VHO + sites annexes (détaillées au CCTP)	800 000,00

2.3. Nomenclature communautaire

La consultation correspond à la classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) suivante :

Classification principale	Désignation
90910000	Services de nettoyage

3. MONNAIE ET LANGUE

L'unité monétaire est l'EURO.

Langue : la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, impose que la désignation, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi les candidats formuleront leurs candidatures, leurs offres ainsi que tous les documents les accompagnants en français.

De plus, les modes d'emploi des équipements et des logiciels doivent être rédigés en français.

Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français conforme à l'original.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le représentant du pouvoir adjudicateur et les candidats durant la phase de consultation s'effectuera en français.

4. SERVICE ACHETEUR

GHT 45 - Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans
 Direction des Achats, de la Logistique et du Développement Durable
 14 Avenue de l'Hôpital - CS 86709
 45067 ORLÉANS CEDEX 2

5. COMPOSITION DE LA CONSULTATION

5.1. Allotissement

La procédure comporte 3 lots comme suit :

Lots	Intitulé lot
1	Site NHO - bâtiment BLEU - bâtiment ORANGE - bâtiment JAUNE - consultations (ROSE) - allée logistique - allée principale + hall
2	Site NHO - bâtiments VERT - bâtiment ROUGE - bâtiment ROSE
3	Site VHO + sites annexes (détaillées au CCTP)

Les lots sont attribuables séparément.

Les candidats ont la possibilité de faire une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Si les lots comportent des sous-lots, le candidat doit répondre à l'ensemble des sous-lots ; dans le cas contraire, son offre sera considérée comme incomplète et ne sera pas examinée.

5.2. Variantes

Mise en œuvre d'un robot autonome pour le bionettoyage de l'allée principale + hall (indication des m² à l'article 8.2 du CCTP)

La présentation de variante est facultative. Les propositions variantes ne peuvent porter que sur par exemple : les caractéristiques techniques des équipements et sur les modalités de la prestation de maintenance (délai, taux de disponibilité, exclusions du forfait, ...) proposés en offre de base.

Les propositions variantes doivent faire l'objet d'une présentation distincte de l'offre de base, par duplication des documents joints au dossier de consultation :

- Un bordereau de prix avec la mention variante ;
- Le cadre réponse technique ;
- L'ensemble des pièces composant le dossier technique afférent à cette variante.

Les avantages et les inconvénients de la proposition variante par rapport à l'offre de base doivent être clairement exprimés.

La présentation de variante seule n'est pas autorisée.

5.3. Prestation supplémentaire éventuelle / PSE

La présente consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

5.4. Visites obligatoires

Afin de permettre aux candidats d'apprécier correctement les surfaces et contraintes du site, des visites seront organisées entre la publication du marché et la date limite de remise des offres (DLRO).

Trois dates de visites sont proposées aux candidats :

- mercredi 8 avril 2026 à 10h00
- jeudi 9 avril 2026 à 10h00
- mardi 14 avril 2026 à 10h00

L'inscription est obligatoire et doit être effectuée via la plateforme **PLACE** (module questions / réponses).

Aucune visite complémentaire ne pourra être programmée en dehors des créneaux annoncés. L'absence de participation à ces visites rendra l'offre irrecevable.

A la fin de la visite, il sera remis aux candidats une attestation de visite. Celle-ci devra obligatoirement être scannée et jointe à l'offre.

Aucune réponse orale ne sera faite aux questions des candidats lors des visites. Les réponses feront l'objet d'une diffusion à l'ensemble des candidats.

6. DUREE ET DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ

Le marché prendra effet à compter du 1^{er} octobre 2026 pour une durée de 2 ans reconductible tacitement 2 fois 1 an.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant pourra prendre la décision de ne pas reconduire le marché par lettre recommandée avec accusé de réception 4 mois avant chaque date anniversaire du marché.

La durée totale du marché, périodes de reconduction incluses, ne peut excéder 4 ans, soit jusqu'au 30 septembre 2030.

En application de l'article R 2112-4 du Code De La Commande Publique, le Titulaire ne pourra refuser la reconduction du marché. Conformément à l'article R 2185-1 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure et la déclarer sans suite pour des motifs d'intérêt général.

7. MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement selon les modalités fixées à l'article 8.3 du CCAP

8. PRESENTATION DES OFFRES

Le candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-dessous, transmis par voie dématérialisée conformément à l'article R 2132-7 du Code De La Commande Publique.

Il est recommandé de communiquer une copie de sauvegarde (voir l'annexe RC - Note de procédure pour les réponses dématérialisées).

8.1. Interdiction de soumissionner

La personne publique ne retient que les interdictions de soumissionner prévues aux articles L 2141-1 à L 2141-11 du Code de la Commande Publique. Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, la personne publique. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le candidat est automatiquement exclu de la procédure.

8.2. Pièces relatives à la candidature

8.2.1. Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du **DUME** (disponible à l'adresse suivante <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>) en renseignant :

- La partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- La partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;
- La partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- La partie IV - C 8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

Le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

8.2.2. Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- **Lettre de candidature** ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli.
- **Déclaration du candidat** ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli.

8.2.3. Justificatifs et moyens de preuves concernant l'aptitude et les capacités du candidat et modalités de transmission

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

1. **La liste des principales prestations de même nature** effectuées au cours des trois dernières années. Cette liste doit faire apparaître le montant, la période d'exécution, le nom des donneurs d'ordre des marchés correspondants ainsi que leurs coordonnées téléphoniques (références clients) ;
2. **Le chiffre d'affaires global** réalisé au cours des 3 derniers exercices en indiquant le chiffre d'affaires réalisé pour des prestations du même type que ceux faisant l'objet du marché ;
3. **Les effectifs permanents de la société** (effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement) pour chacune des trois dernières années.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la personne publique.

Ces justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

8.2.4. Sélection des candidatures

Si la personne publique constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément. **Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.**

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

8.2.5. Précision concernant le groupement

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire pour des raisons de continuité de qualité d'exécution et afin de garantir une coordination efficace.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

8.2.6. Précision sur la sous-traitance

Les candidats peuvent sous-traiter une partie du marché, **dans la limite de 30%**, dans le respect des modalités fixées aux articles R 2193-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

En cas de sous-traitance, l'acte d'engagement sera éventuellement accompagné par les demandes d'acceptation de chaque sous-traitant et de ses conditions de paiement. Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- **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 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.

- **Candidature hors DUME**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

8.3. Pièces relatives à l'offre

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Etabli selon le modèle joint, complété, daté et signé (non obligatoire)
Les bordereaux de prix	Etablis selon les modèles joint
DQE	Etablis selon le modèle joint
Mémoire technique / Cadre réponse technique	Etablis selon le modèle joint (obligatoire)
Attestation de visite	Attestation ou récépissé dûment complétée
Les annexes jointes au CCTP	
Les fiches techniques des matériels et produits utilisés, les fiches de données de sécurité des produits	Rédigés en langue française et mis à jour
Attestation d'assurances	
Relevé d'Identité bancaire	
Tout autre document de nature à compléter l'offre présentée	

Par souci de rapidité lors de la notification, il est conseillé aux candidats de fournir l'acte d'engagement (ATTRI 1) renseigné et signé avec leurs offres.

Le candidat pourra indiquer dans son offre, à titre purement indicatif, le taux d'escompte éventuellement consenti en cas de paiement anticipé sous 20 jours à compter de la réception de la facture (le taux d'escompte minimum est de 1%, l'administration se réserve la possibilité d'accepter ou non toute proposition inférieure au taux précité).

8.4. Attribution du marché

8.4.1. Documents à fournir

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, les documents suivants :

- Les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats

de la commande publique. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ;

- Le cas échéant, le candidat produit 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 ;
- Un extrait Kbis ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

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

Par soucis de rapidité lors de la notification, il est conseillé aux candidats de fournir ces documents au stade de la candidature.

8.4.2. Mise au point

Il peut être demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché une mise au point, permettant de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Conformément à l'article R 2152-13 du Code de la Commande Publique, cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché.

8.5. Mise à disposition des documents

Conformément aux dispositions de l'article R 2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

9. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Le 6 mai 2026 à 17h30.

10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 9 ci-dessus.

11. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

11.1. Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- La lettre de candidature (DC1) et son annexe la déclaration du candidat (formulaire DC2),
- L'acte d'engagement (ATTRI 1),
- Les bordereaux de prix,
- Les DQE,
- Le cadre réponse technique
- Document de reprise du personnel.

11.2. Obtention du dossier de consultation

Les candidats devront accéder au dossier de consultation par voie électronique : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Compte tenu de l'entrée en vigueur de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et afin d'être tenues informées des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne, il est recommandé aux sociétés téléchargeant le document de consultation de renseigner au minimum le champ relatif à l'adresse courriel. Si les candidats ne souhaitent pas s'identifier, ils ne pourront se prévaloir de la méconnaissance des informations complémentaires ou modifications, le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans déclinant toute responsabilité.

11.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres**, des modifications de détail, non substantielles, au dossier de consultation. Les candidats devront, 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le délai commencera à courir à compter de la date d'envoi des documents modifiés par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans.

Les modifications opérées par le Centre hospitalier universitaire d'Orléans feront l'objet d'une communication via la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Un message d'alerte invitera les candidats à se rendre sur la plateforme afin de prendre connaissance des compléments d'information ou modifications portant sur ce dossier. Il appartiendra au candidat de s'assurer de la bonne réception de ces informations.

12. MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

12.1. Transmission par voie dématérialisée

Les candidatures et les offres peuvent être transmises par voie électronique uniquement (voie dématérialisée).

AVERTISSEMENTS :

Conformément à l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique, les candidats doivent remettre leur offre exclusivement de manière dématérialisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, rubrique « accéder à la consultation », puis « dépôt » et « répondre à la consultation ».

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « Aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support en ligne par la création d'une demande d'assistance en ligne.

- Chaque transmission du candidat est considérée comme une offre et à ce titre elle doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de la candidature. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte par le pouvoir adjudicateur.
- Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

12.2. Principes de la transmission par voie dématérialisée

Les candidats transmettront leur réponse électronique dans un fichier contenant à la fois les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre.

La transmission dématérialisée s'effectuera sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

Le dépôt des candidatures et des offres transmises par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les dépôts effectués après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

AVERTISSEMENTS :

- L'accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.
- Les candidats ont la possibilité de transmettre par voie papier, les pièces qui ne peuvent être dématérialisées : plans, esquisses, maquettes, ...
- Les candidats sont vivement invités à prendre connaissance des dispositions prévues au présent article avant d'entreprendre une réponse par voie électronique.
- Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché afin d'assurer leur lisibilité à moyen et long terme.

- Les candidats retenus sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée seront re-matérialisés et donneront lieu à la signature d'un marché sur support papier.

Une note explicative est jointe au présent règlement de la consultation afin d'apporter les précisions nécessaires à ce mode de transmissions des réponses.

13. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions prévues notamment aux articles R 2152-6 et R 2152-7 du Code de la Commande Publique.

Les offres seront analysées et jugées selon les critères énoncés ci-dessous.

Critères	
Critère A : Prix 50 points	50
Sous-critère 1 : Prix analysé sur la base des tarifs des prestations courantes au m²	45
Sous-critère 2 : Prix analysé à partir d'un devis type de prestations complémentaires (contenu identique pour tous les candidats)	5
Critère B : Valeur technique 42 points	42
Sous-critère 1 : Management, formation & compétences	12
Nombre d'heures oeuvrantes globales annuelles prévues pour les prestations	2,5
Nombre d'heures annuelles non-oeuvrantes prévues pour l'encadrement des équipes (détailler le temps alloué à l'encadrement de terrain et à la régulation)	2
Nombre d'agents œuvrant + le nombre d'agents non œuvrant	1,5
Fiches de poste : Détails des missions attribuées aux agents en charge de la régulation et aux agents chargés des différents niveaux d'encadrement	1
Gestion de l'absentéisme pour assurer la continuité du service (solutions, timing)	2
Nombre d'heures de formations (initiale + annuelle)	1,5
Plan de formation (contenu du plan, intervenants, méthodes)	1,5
Sous-critère 2 : Organisation du bionettoyage	10
Planning d'exécution (description de l'organisation sur site : horaires d'intervention + planification des passages, nombre moyen de personnes par équipe et par jour + organisation d'une journée type en semaine et lors du Weekend, lissage des moyens humains sur une journée type)	8
Support logistique (mode de communication avec le CHU, type de remontées d'informations, méthodologie proposée pour le suivi des consommables...)	2

Sous-critère 3 : Qualité, contrôle et traçabilité	10
Suivi des prestations et notamment la mise en place de la traçabilité autre qu'à travers le logiciel (fréquences, mode de contrôle, support de traçabilité, proposition d'une solution dématérialisée)	3
Moyens matériels déployés pour assurer la traçabilité des prestations à travers le logiciel (type d'équipements fournis aux agents pour tracer les prestations, Nombre de matériels déployés, solutions envisagées en cas de panne)	3
Méthodes d'auto-évaluation utilisées pour le contrôle interne des prestations (réalisé en interne / prestation externalisée, fréquences, reporting, suivi actions correctives)	3
Durées de prestation prévues pour le nettoyage de chambre en "Quotidien" et en "Sortie"	1
Sous-critère 4 : Méthodologie et protocoles propres au milieu hospitalier	10
Produits mis en place pour l'exécution du marché (gamme de produits, efficacité, qualités techniques)	2
Protocoles d'entretien et fiches méthodes en lien avec l'hygiène en milieu hospitalier	2
Liste et description des moyens "matériels" mis en place pour l'exécution du marché (Nombre, modèles, machines, chariots...)	2
Moyens mis en œuvre lors de pannes machines prolongées (timing d'intervention, solution de remplacement)	1
Description de la procédure d'entretien du matériel de bionettoyage (lavettes, housse de flex...) et des bandeaux de lavage (Flux dissociés ?)	2
Nombre de tenues par agent et la méthode retenue pour leur blanchissage (en interne/ en externe, tenues banalisées ou nominatives, trousseau / agent)	1
Critère C : environnement / insertion sociale 8 points	8
Sous-critère 1 : Engagement d'actions "développement durable" sur site	6
Matériels (propriété technique des franges) et Protocole de nettoyage SANS CHIMIE pour les sols	3
Utilisation de produits ecolabellisés / réduction des substances dangereuses	1
Méthode d'optimisation de la consommation d'eau et d'énergie	0,5
Gestion responsable des déchets : tri, filières, optimisation des conditionnements des produits, réduction du plastique	0,5
Usage de matériels éco performants (autolaveuses basse consommation, microfibres certifiées...)	1
Sous-critère 2 : Politique d'insertion sociale	2
Engagement de réaliser des heures d'insertion (ou équivalent) + Modalités de suivi et justification des heures réalisées	0,5
Partenariats avec structures IAE (chantiers d'insertion, ESAT, associations)	0,5
Politique RH inclusive (handicap, reconversion, emploi des jeunes)	0,5
Décrire les mesures prises pour favoriser le travail continu et en journée	0,5

Les notes obtenues pour chaque critère ramené, le cas échéant, à 2 décimales seront pondérées.

L'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée sera retenue.

En cas d'égalité de note globale, le classement sera en fonction de l'offre ayant obtenue la meilleure note sur le critère A ; et en cas de nouvelle égalité, le classement sera fonction de l'offre ayant obtenue la meilleure note sur le critère B ; et ainsi de suite.

14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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.