Groupement Hospitalier de Territoire
CÉVENNES | GARD | CAMARGUE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE SERVICES

PRESTATIONS DE DERATISATION ET DESINSECTISATION POUR LE GHT CEVENNES-GARD-CAMARGUE

Date et heure limites de réception des offres :
Mercredi 27 janvier 2027 à 12h00

Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Cévennes-Gard-Camargue
Place du Professeur Robert Debré
30029 NIMES CEDEX 9

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Prestations de dératisation et désinsectisation pour le GHT CEVENNES-GARD-CAMARGUE
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	5
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an
	Reconduction	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

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 5
1.5 - Nomenclature 5
1.6 - Réalisation de prestations similaires 5
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 6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 7
5.1 - Documents à produire 7
5.2 - Visites sur site 8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.1 - Transmission électronique 8
6.2 - Transmission sous support papier 10
7 - Examen des candidatures et des offres 10
7.1 - Sélection des candidatures 10
7.2 - Attribution des accords-cadres 10
7.3 - Suite à donner à la consultation 11
8 - Renseignements complémentaires 12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
8.2 - Procédures de recours 12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : les prestations de dératisation et désinsectisation pour le GHT CEVENNES-GARD-CAMARGUE.

Le contrat a pour objet l'intervention d'un prestataire afin d'assurer des prestations préventives, ponctuelles et l'achat de fournitures pour :
- Les opérations de désinsectisation ;
- Les opérations de dératisation ;
- L'entretien des dispositifs de lutte contre les moustiques.

Dans tous les bâtiments, logements de fonction, sous-sols, caves, locaux annexes appartenant ou utilisés par le Centre hospitalier universitaire (CHU) de Nîmes ou les établissements parties du GHT CEVENNES GARD CAMARGUE, à l'intérieur comme à l'extérieur. Le CHU de Nîmes est l'établissement support du GHT CEVENNES GARD CAMARGUE.

Le recensement des établissements parties à la présente consultation est indicatif et ne comprend que les établissements présentant actuellement un besoin. Conformément aux dispositions du Cahier des clauses particulières (CCP), l'accord-cadre pourra être étendu par voie d'avenant au bénéfice d'un/d'autre(s) établissement(s) du GHT ou à l'ensemble du GHT si de nouveaux besoins apparaissaient en cours d'exécution du marché.

Lieu(x) d'exécution :
- CHU DE NIMES
- CH DE PONT ST ESPRIT
- CH D'ALES
- CH LE VIGAN
- CH MAS CAREIRON

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 sans montant minimum et avec un montant maximum 87 000€ HT / an 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 5 lots :

Lot(s)	Désignation	Montant maximum HT / an
01	**Prestations pour CHU de Nîmes** (Établissements du CHU de Nîmes)	27 000€
02	**Prestations pour CH Alès Cévennes** (Bâtiments du CH AC et établissements associés)	15 000€
03	**Prestations pour CH Le Vigan** (Bâtiments du CH Le Vigan)	15 000€
04	**Prestations pour CH Pont St Esprit** (Bâtiments du CH de Pont St Esprit et établissements associés)	15 000€
05	**Prestations pour CH Mas Careiron à Uzès** (Bâtiments du CH Mas Careiron et Etablissements associés)	15 000€

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Un même candidat pourra se voir attribuer un nombre maximal de 5 lots.

Si un candidat est classé premier pour un nombre de lots supérieur à ce nombre maximal, les modalités d'attribution des lots sont les suivantes : un candidat pourra candidater à l'ensemble des lots de la présente consultation.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90921000-9	Services de désinfection et de désinfestation

Lot(s)	Code principal	Description
01	90921000-9	Services de désinfection et de désinfestation
02	90921000-9	Services de désinfection et de désinfestation
03	90921000-9	Services de désinfection et de désinfestation
04	90921000-9	Services de désinfection et de désinfestation
05	90921000-9	Services de désinfection et de désinfestation

1.6 - 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 4 mois 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.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

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.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- L'acte d'engagement du lot 1, du lot 2, du lot 3, du lot 4 et du lot 5 ;
- Le bordereau des prix ;
- L'attestation de visite ;
- Visites ;
- Fiche de renseignement fournisseur.

Il est remis gratuitement à chaque candidat sur la plateforme dématérialisée : https://www.marches-publics.info

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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 - Présentation des candidatures et des offres

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, à la condition toutefois de préciser la référence de la (des) consultations concernée(s).

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.

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Lettre de candidature (DC1) Lettre de candidature Désignation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)	Oui
Déclaration du candidat (DC2) Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)	Oui

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
Relevé d'Identité Bancaire	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
Liste des certifications, diplômes, attestations et/ ou qualifications professionnelles	Non
Certification individuelle Certibiocide "Nuisibles" (TP14, 18, 20)	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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, 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 des candidats est composée des documents suivants :

Documents - Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) pour chaque lot	Oui
Le bordereau des prix en format excel et pdf	Non
Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Fiche de données de sécurité des produits	Non
Les attestations de visite	Oui

La remise de ces documents exigés dans le cadre de la présente consultation est obligatoire.

Toute offre ou candidature ne comportant pas l'ensemble des documents exigés au titre du présent règlement de la consultation sera considérée comme incomplète et pourra être rejetée.

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 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

	NIMES	ALES	LVG	PSE	MAS CAREIRON
Dates	16 et 17/11/2026	18/11/2026	24/11/2026	25/11/2026	01/12/2026
Téléphone	06 20 41 19 57	06 45 26 27 51	06 70 43 87 08	04 66 33 40 19	04 66 62 69 25
Mail	arnaud.aragon@chu-nimes.fr	marches@ch-ales.fr secdrlt@ch-ales.fr	services.techniques@hlv.fr	e.frene@hopitalpse.fr	tlaforgue@ch-uzes.fr ou pmorel@ch-uzes.fr
Commentaires					Les deux personnes sont joignables au 04 66 62 69 25

Merci de confirmer votre présence par téléphone ou mail svp

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

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.info

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 :
CHU de Nîmes
Bâtiment polyvalent
Service des achats « ateliers »
NE PAS OUVRIR
MARCHE N°27N018
Place du Professeur Robert Debré
30029 NIMES CEDEX 9

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises

Les opérateurs économiques sont invités à séparer les justificatifs de candidature et les justificatifs d'offre. En cas de réponse à plusieurs lots, les justificatifs d'offre seront également séparés lot par lot.
Le règlement de la consultation précise quels sont les documents relevant de la candidature et quels sont ceux relevant de l'offre. Le nom des fichiers doit permettre d'identifier la pièce dont il s'agit. Il est demandé de ne pas fusionner au sein d'un même fichier plusieurs documents dont la fourniture est réclamée par le règlement de la consultation (1 document = 1 fichier). Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation en utilisant deux chiffres au début du nom de fichier (01, 02, 03 …). Il est par ailleurs recommandé d'éviter les caractères accentués dans le nom des fichiers et les espaces (à remplacer par un tiret). Exemple de bonnes pratiques :
01-DC1.pdf 02-DC2.pdf 03-References.pdf 04-BPU.xls 05-DQE.xls 06-Memoire.pdf

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 et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.
Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.
L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte
Mercredi 27 janvier 2027 à 12h00

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

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 candidatures et 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 10 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 critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0
2-Valeur technique	40.0
2.1-Méthodologie d'exécution des prestations (Gestion des incidents avec processus d'intervention et mise en œuvre _ Schéma opérationnel de l'exécution des prestations _ Mode de contrôle et temps alloué (avec fréquence) de l'encadrant _Méthode d'établissement des plannings _ Effectifs mis à disposition / site)	*25*
2.2-Garantie des prestations	*15*
3-Performances en matière de protection de l'environnement (*Mesures d'optimisation des déplacements, types de transport privilégiés et mesures d'aide mises en place pour les déplacements des collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché au-delà de la règlementation en vigueur*)	10.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :
Note de l'offre = Base de notation - ((Montant de l'offre à noter - Montant de l'offre moins-disante) / Montant de l'offre moins-disante) * Base de notation)

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

La méthode utilisée pour le calcul de la note du critère valeur technique est la suivante :
Suite à l'appréciation des offres, une note est attribuée au critère et, le cas échéant, à ses sous-critères.
Le candidat qui a obtenu la note du critère la plus élevée se voit attribuer une note pondérée égale à la note maximale pouvant être obtenue.

Les autres notes sont ensuite pondérées de la manière suivante :
(Note du critère obtenue par le candidat à noter / Note du critère la plus élevée) * base de notation.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre 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 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.

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 10 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.info

Cette demande doit intervenir au plus tard 11 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.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES CEDEX 9
Tél : 04.66.27.37.00
Télécopie : 04.66.36.27.86
Courriel : greffe.ta-nimes@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 Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES CEDEX 9
Tél : 04.66.27.37.00
Télécopie : 04.66.36.27.86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr