



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

CONSULTATION PRIVÉE – CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICES

NI26T007

Consultation privée – Prestations 3D

Désinfection – Désinsectisation – Dératisation intra et extrahospitalier

Date de remise des offres : Vendredi 13 Novembre à 12h00

Acheteur : AHSM – Centre Hospitalier Sainte-Marie de Nice – Service Achats
87 avenue Joseph Raybaud – CS 41519 – 06009 NICE CEDEX 1

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES : À COMPLÉTER

Sommaire

1. Objet de la consultation
2. Conditions de la consultation
3. Conditions essentielles du futur contrat
4. Contenu du dossier de consultation
5. Présentation des candidatures et des offres
6. Visite obligatoire
7. Remise des offres
8. Analyse des candidatures et des offres
9. Choix du Prestataire et finalisation du contrat
10. Renseignements complémentaires

1. Objet de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation privée a pour objet de sélectionner un prestataire chargé des prestations de désinfection, désinsectisation et dératisation intra et extra-hospitalières pour le Centre Hospitalier Sainte-Marie de Nice et ses structures rattachées, conformément au CCTP.

Référence : NI26T007.

1.2 Nature de la consultation

La présente consultation relève d'un processus d'achat privé. L'Acheteur organise librement la mise en concurrence et se réserve la possibilité de demander des précisions, de faire préciser ou améliorer une offre, de négocier avec un ou plusieurs candidats, d'interrompre ou de déclarer sans suite la consultation, sous réserve de respecter les engagements qu'il a expressément pris dans le présent règlement.

1.3 Forme du contrat

Le contrat porte sur un ensemble unique de prestations. Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Les prestations programmées sont rémunérées au forfait ; les prestations à la demande et ponctuelles sont rémunérées sur la base du BPU ou d'un devis accepté lorsque le besoin n'est pas prévu dans les documents de prix.

1.4 Codification indicative

À titre de repérage interne, les catégories de prestations correspondent notamment aux services de désinfection/désinfestation et de dératisation. Les codes de nomenclature éventuellement mentionnés dans les documents n'ont qu'une valeur informative et ne constituent pas une référence réglementaire de passation.

2. Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Les offres sont valables pendant quatre (4) mois à compter de la date limite de réception des offres, sauf accord écrit différent entre l'Acheteur et le candidat.

2.2 Candidature individuelle ou groupée

Les candidats peuvent répondre seuls ou en groupement. En cas de groupement, ils identifient clairement le mandataire ou interlocuteur principal, la répartition des prestations et les modalités de facturation envisagées.

2.3 Variantes

Les variantes ne sont pas admises, sauf autorisation écrite de l'Acheteur communiquée à l'ensemble des candidats concernés. Les propositions d'optimisation peuvent néanmoins être présentées dans une rubrique distincte du mémoire technique, sans se substituer à l'offre de base conforme au dossier.

2.4 Confidentialité et sécurité

Les candidats s'engagent à préserver la confidentialité des informations communiquées dans le cadre de la consultation et à respecter les consignes de sécurité applicables lors des visites de sites. Les documents reçus ne peuvent être utilisés qu'aux fins de préparation de l'offre.

3. Conditions essentielles du futur contrat

La durée initiale, les conditions de renouvellement, les prix, la révision, la facturation, les pénalités, les assurances, les garanties de résultat et les conditions de résiliation sont définis au CCAP.

Le financement des prestations est assuré sur les fonds propres de l'Acheteur. Sauf stipulation différente du contrat signé, les factures conformes sont payées à trente (30) jours à compter de leur réception.

4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend, selon les pièces mises à disposition :

- le présent Règlement de consultation (RC) ;
- le projet de contrat ou acte d'engagement et ses annexes ;
- le CCAP ;
- le CCTP et ses annexes ;
- la DPGF ;
- le BPU pour les prestations à la demande et ponctuelles ;
- le cas échéant, les plans, listes de sites et documents de sécurité nécessaires à l'établissement de l'offre.

L'Acheteur peut apporter des ajustements au dossier avant la date limite de remise des offres. Les candidats identifiés ayant reçu le dossier seront informés des modifications significatives. Si ces modifications nécessitent un délai supplémentaire pour préparer une offre pertinente, l'Acheteur pourra reporter la date limite de remise des offres.

5. Présentation des candidatures et des offres

5.1 Langue et monnaie

Les documents sont rédigés en français. Les prix sont exprimés en euros, hors taxes et toutes taxes comprises lorsque cela est demandé dans les pièces financières.

5.2 Documents administratifs et capacités

Chaque candidat remet les éléments nécessaires pour permettre à l'Acheteur d'apprécier sa capacité à exécuter le contrat. Sauf disponibilité récente déjà connue de l'Acheteur, le dossier comprend :

- un extrait d'immatriculation ou document équivalent permettant d'identifier l'entreprise ;
- les coordonnées du représentant habilité à engager l'entreprise ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- le chiffre d'affaires global et, si disponible, le chiffre d'affaires lié à des prestations comparables sur les trois derniers exercices ;
- les effectifs, l'organisation et les moyens d'encadrement mobilisables ;
- la description des matériels, équipements et moyens techniques ;
- une liste de références récentes de prestations comparables, notamment en environnement hospitalier ou médico-social ;
- les certifications, habilitations et justificatifs réglementaires nécessaires à l'utilisation des produits biocides et à l'activité exercée ;
- une présentation des mesures environnementales et de gestion des déchets.

L'Acheteur pourra demander au candidat pressenti tout justificatif complémentaire relatif à sa situation sociale, fiscale, juridique, assurantielle ou professionnelle avant la signature du contrat.

5.3 Pièces de l'offre

- le projet de contrat ou l'acte d'engagement complété et signé, si demandé ;
- le CCAP et le CCTP acceptés sans réserve ou accompagnés d'une liste explicite des réserves ;
- la DPGF complétée ;
- le BPU complété ;
- un mémoire technique présentant les moyens humains et matériels, l'organisation, les produits, les délais d'intervention, la traçabilité et les engagements de résultat, avec un focus sur les méthodologies d'appâtage pour les rongeurs, ainsi que les méthodologies d'extermination et de traitement des déchets en fonction des espèces ;
- les fiches techniques et fiches de données de sécurité des principaux produits proposés ;
- les références et attestations clients utiles à l'analyse ;
- le certificat de visite des lieux lorsque celui-ci est remis à l'issue de la visite.
- l'ensemble des agréments nécessaires à l'exécution des prestations

Le candidat indique dans son offre les éventuels sous-traitants envisagés, les prestations qu'il prévoit de leur confier et les garanties de compétence et d'assurance associées.

6. Visite obligatoire

Une visite des lieux est obligatoire avant remise de l'offre. Elle permet au candidat d'apprécier les contraintes des sites et d'intégrer dans son prix toutes les sujétions raisonnablement prévisibles.

Prise de rendez-vous :

Site du Centre Hospitalier (87 avenue Joseph Raybaud)

betechnique.nic@ahsm.fr / 04 93 13 56 85

Site de la MAS OUSTAOU (Chemin de la LOMBARDIE – Saint-André de la Roche)

thierry.faisant@ahsm.fr / 04 93 13 70 13 ou 06 37 93 46 77

L'Acheteur pourra écarter une offre remise sans visite lorsque cette condition a été clairement maintenue comme obligatoire dans la version finale du dossier communiquée aux candidats.

7. Remise des offres

7.1 Date limite

Les offres doivent parvenir à l'Acheteur avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde ou dans le courriel d'invitation. Toute offre reçue après l'échéance pourra ne pas être examinée.

7.2 Mode de transmission

Les offres sont transmises par voie électronique selon le canal indiqué par l'Acheteur dans l'invitation à soumissionner (plateforme, espace sécurisé ou adresse électronique dédiée). La taille et le format des fichiers doivent permettre leur ouverture avec des logiciels courants.

En cas de nouvel envoi avant l'échéance, la dernière version reçue est réputée remplacer les précédentes si le candidat l'indique clairement. Le candidat conserve la preuve de son envoi et vérifie la bonne réception de son offre lorsqu'un accusé de réception est disponible.

7.3 Signature

Sauf indication contraire, la signature de l'ensemble des pièces au stade de l'offre n'est pas obligatoire. Le candidat retenu devra toutefois signer le contrat et les documents identifiés par l'Acheteur avant le démarrage des prestations.

8. Analyse des candidatures et des offres

8.1 Examen des candidatures

L'Acheteur vérifie que les candidats disposent des capacités professionnelles, techniques, humaines, financières et assurantielles nécessaires. Il peut demander des compléments ou précisions lorsque le dossier est incomplet ou ambigu.

8.2 Critères d'évaluation

Les offres seront appréciées selon les critères ci-dessous :

Critère	Pondération
Prix des prestations	40 %
Valeur technique – moyens humains et matériels, produits, organisation et délais d'intervention	25 %
Références en milieu hospitalier / médico-social et expérience de prestations comparables	20 %
Références relatives aux interventions de désinfection après dégradations ou situations complexes	10 %
Démarche environnementale et gestion des déchets	5 %

La note globale est ramenée sur 20. Les éléments du mémoire technique doivent permettre une évaluation objective de chaque sous-critère.

8.3 Méthode de notation du prix

Sauf décision différente communiquée avant la remise des offres, la note prix est calculée selon la formule :

$$\text{Note prix} = (\text{montant de l'offre la moins chère recevable} / \text{montant de l'offre évaluée}) \times \text{note maximale du critère prix}$$

Les offres manifestement incohérentes ou comportant des erreurs matérielles pourront faire l'objet d'une demande de clarification ou de confirmation. En cas de refus de corriger une erreur purement matérielle clairement identifiée, l'Acheteur pourra ne pas retenir l'offre.

8.4 Négociation et clarification

L'Acheteur se réserve la possibilité d'engager une ou plusieurs phases de négociation ou de clarification avec tout ou partie des candidats. Cette négociation peut porter notamment sur le prix, les moyens, l'organisation, les délais, les produits, les conditions commerciales et certaines clauses contractuelles, sans modifier l'objet essentiel du besoin.

9. Choix du Prestataire et finalisation du contrat

L'Acheteur retiendra l'offre présentant le meilleur équilibre au regard des critères annoncés, sous réserve de la finalisation des vérifications administratives et de la signature du contrat.

L'Acheteur ne s'engage pas à retenir l'offre la moins chère et peut décider de ne donner aucune suite à la consultation. Les candidats supportent leurs propres frais de préparation et de remise d'offre, sauf engagement écrit contraire de l'Acheteur.

Avant signature, l'Acheteur peut demander au candidat retenu de produire des attestations à jour, de confirmer certains engagements de son offre, de compléter les coordonnées contractuelles et de convenir de la date de démarrage.

10. Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires sont adressées au Service Achats par le canal indiqué dans l'invitation à soumissionner. Afin de permettre une réponse utile avant la date limite, elles doivent être transmises dès que possible et, de préférence, au plus tard dix (10) jours calendaires avant l'échéance.

Lorsque la réponse à une question est susceptible d'influencer la préparation des offres, l'Acheteur peut communiquer la même information à l'ensemble des candidats participant à la consultation, sans révéler l'identité de l'auteur de la question ni d'informations confidentielles le concernant.