



**HÔPITAL FONDATION
Adolphe de ROTHSCHILD
LA RÉFÉRENCE TÊTE ET COU**

MARCHE DE PRESTATION

**Objet :
PRESTATIONS D'HYGIENE ET DE PROPETE
PRESTATION DE COLLECTE DES DECHETS
PRESTATION DE LOGISTIQUE INTERNE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION - CANDIDATURE

Date limite de remise des dossiers : 8/01/2024

Il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, afin d'être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'acheteur aux éventuelles questions posées par d'autres opérateurs économiques.

Table des matières

1	<i>Objet de la consultation</i>	3
1.1	- Objet de la consultation	3
1.2	- Allotissement	3
1.3	- Lieu d'exécution	3
1.4	- Désignation de l'acheteur	4
2	<i>Dispositions générales</i>	4
2.1	- Procédure de passation du marché	4
2.2	- Forme du marché	4
2.3	- Nomenclature communautaire	4
2.4	- Durée du marché	5
2.5	- Variantes	5
2.6	- Sous-traitance	5
3	<i>Dossier de consultation des entreprises (DCE)</i>	5
3.1	- Composition	5
3.2	- Conditions de retrait	5
3.3	- Modifications du DCE	6
4	<i>Constitution des dossiers</i>	6
4.1	- Pièces relatives à la candidature	6
5	<i>Conditions de remise des offres</i>	7
5.1	- Date limite de remise des plis	7
5.2	- Modalités de transmission par voie électronique	7
5.2.1	- Documents électroniques acceptés	8
5.2.2	- Présentation des offres par voie dématérialisée	8
5.2.3	- Signature des documents	8
5.2.4	- Copie de sauvegarde	8
5.2.5	- Virus	9
6	<i>Critères de sélection des candidatures</i>	9
7	<i>Renseignements complémentaires</i>	10
8	<i>Données personnelles et confidentialité</i>	10
8.1	- Obligation de confidentialité du candidat	10
8.2	- Obligation de confidentialité de l'acheteur	10
9	<i>Fin de la procédure</i>	11
10	<i>Voies de recours</i>	11

1 Objet de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le marché, objet de la présente consultation, vise la délivrance de prestations de bio nettoyage et d'entretien des locaux communs, la collecte des déchets et des prestations de logistique internes sur multi sites.

Description succincte des prestations à la Fondation A. de ROTHSCHILD

- ✓ Le nettoyage des locaux, de la vitrerie et la fourniture de consommables sanitaires. La superficie du périmètre concerné est d'environ 18 000 m2 sur 14 sites.
- ✓ La collecte et la gestion des déchets de l'établissement avec tri sélectif, soit à titre indicatif :
 - Poids annuel de DASRI : 34 tonnes
 - Volume annuel de DAOM : 4 000 m3
 - Poids annuels de cartons compactés : 36 tonnes

1.2 - Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie.

1.3 – Lieu d'exécution

Le marché sera exécuté sur les sites de l'hôpital fondation Adolphe de Rothschild :

- Site principal : 25 rue Manin, 75019 Paris
- 33 rue Manin, 75019 Paris
- 3 rue Andres Dubois, 75019 Paris
- 55 avenue Jean Jaures , 75019 Paris
- 2 Place Colonel Fabien, 75019 Paris
- 5 Place Colonel Fabine, 75019 Paris
- 59 avenue Secretant, 75019 Paris
- 33 rue Bouret, 75019 Paris
- 79 avenue Simon Bolivar, 75019 Paris
- 39, 44, 47, 48, 52 avenue Mathurin Moreau, 75019 Paris

1.4 - Désignation de l'acheteur

L'acheteur est désigné comme suit :

Fondation Ophtalmologique Rothschild (« hôpital fondation Adolphe de Rothschild »)

Etablissement de santé privé d'intérêt collectif,

25 rue Manin

75019 PARIS

Représenté par son Directeur Général, M. Julien GOTTMANN

Les coordonnées des interlocuteurs à contacter dans le cadre de la passation du présent marché sont les suivantes :

Contact administratif : M. Frédéric CARPENTIER fcarpentier@for.paris	Contact technique : M. Frédéric CARPENTIER fcarpentier@for.paris
--	--

2 Dispositions générales

2.1 - Procédure de passation du marché

La consultation est engagée suivant un appel d'offres restreint.

Cette procédure se passe en deux tours.

Le présent règlement de consultation concerne le premier tour, à savoir le choix des candidats.

2.2 - Forme du marché

Le marché issu de la présente consultation prendra la forme d'un marché ordinaire, suite au second tour.

2.3 - Nomenclature communautaire

La référence à la nomenclature européenne CPV associée à la présente consultation est la suivante :

Classification principale	Classification complémentaire
90900000-6	

2.4 - Durée du marché

La durée du marché sera au minimum de 36 mois, au maximum de 48 mois.

2.5 - Variantes

Pas de variante.

2.6 - Sous-traitance

Le candidat est autorisé à sous-traiter une partie des prestations. Dans cette hypothèse, il indiquera dans le formulaire DC4 la nature et le montant qu'il envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance. Le montant des prestations sous-traitées indiquées dans le DC4 constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra garantir et céder.

Le candidat pourra également proposer l'intervention d'un sous-traitant à la notification du marché ou en cours d'exécution. Dans cette hypothèse, chaque sous-traitant doit être agréé par l'acheteur ainsi que les modalités de son paiement dans le cadre d'un acte spécial de sous-traitance. En tout état de cause, le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant du marché y compris celles qui sont sous-traitées.

3 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

3.1 - Composition

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la consultation ;

3.2 - Conditions de retrait

Le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les opérateurs économiques peuvent télécharger le DCE sur le profil acheteur à l'adresse suivante : SARA DEMAT : <https://sara-demat.com/>

Avant le téléchargement du DCE, il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de s'inscrire et de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation afin d'être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'acheteur aux éventuelles questions posées par d'autres opérateurs économiques.

3.3 - Modifications du DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des dossiers fixée en page de garde du présent document, des modifications de détail au DCE. Les soumissionnaires doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

Dans l'éventualité d'un report de la date limite de remise des dossiers, le point précédent est applicable en fonction de la nouvelle date.

Seuls les opérateurs économiques s'étant préalablement inscrits et identifiés sur la plateforme de dématérialisation pourront avoir connaissance des compléments et modifications éventuellement apportés au DCE par un courriel adressé par la plateforme.

Les opérateurs économiques ayant procédé à cette inscription et à cette identification préalable sont également invités à s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie permet de recevoir les messages de la plateforme de dématérialisation ; ainsi qu'à vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirable" ou "spam".

4 Constitution des dossiers

4.1 - Pièces relatives à la candidature

Le soumissionnaire devra présenter les documents suivants :

- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.
- Une déclaration sur l'honneur qu'il est en règle avec les déclarations fiscales et sociales, d'emploi de travailleurs handicapés et qu'il n'a pas été interdit de soumissionner à la commande publique.

Contenu du dossier de candidature :

Le dossier de candidature doit comporter impérativement les pièces relatives aux critères de sélection des candidats indiqués signés et paraphés.

Le dossier de candidature comprendra impérativement les documents suivants :

A. Volet Administratif :

- La lettre de candidature, (imprimé DC1 ou équivalent) dûment signée par la personne habilitée à contracter au nom de la société
- La déclaration du candidat (Imprimé DC 2 ou équivalent) dûment signée par la personne habilitée
- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents. Le candidat est avisé que, s'il est déclaré contribuable, le marché ne pourra lui être attribué qu'après présentation de la copie certifiée conforme de l'imprimé précité ou de copies certifiées conformes des certificats fiscaux et sociaux, et ceci dans un délai de dix jours ; Les certificats et attestations à fournir doivent impérativement concerner l'exercice annuel précédant la date de lancement de la consultation. Ils doivent être fournis certifiées conformes par la personne habilitée à engager l'entreprise.
- La délégation de pouvoir de la personne habilitée à signer le marché.

- La preuve de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce et des sociétés, ou au répertoire des métiers, ou l'extrait K-Bis ou équivalent.

B. Capacité économique et Financière :

- La déclaration mentionnant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaire concernant l'objet du marché réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Les bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années.

C. Capacité professionnelle et technique :

- Une présentation détaillée de la structure et de l'organisation de la société.
- Les références de clients concernant des prestations similaires au présent marché dans le secteur de la santé et ce durant les trois dernières années accompagnées des noms et des coordonnées des contacts pouvant être sollicités.
- Une déclaration des effectifs moyens annuels du candidat en personnel qualifié.
- Le taux d'encadrement.
- Le nombre d'inspecteurs sur Paris.
- Les certificats éventuels de qualification professionnelle ou équivalents qui correspondent aux prestations du marché.
- Tous documents visant à prouver l'engagement du candidat dans une Politique de Responsabilité Sociale et Environnementale.
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile pour l'année en cours avec les précisions de limites de garantie souscrites.

Il est précisé que la signature électronique des documents de l'offre n'est pas obligatoire.

Elle sera demandée à l'attributaire et pourra éventuellement faire l'objet d'une rematérialisation.

Sous peine de rejet, les dossiers doivent impérativement être rédigés en français. Tous les documents devant être signés doivent l'être par une personne habilitée.

5 Conditions de remise des offres

5.1 - Date limite de remise des plis

La date limite de remise des plis est fixée au :

8/01/2024 15h

5.2 - Modalités de transmission par voie électronique

Les candidats doivent impérativement transmettre leur dossier par voie dématérialisée.

Les candidats doivent tenir compte des indications suivantes pour le dépôt de leur dossier par voie dématérialisée.

L'attention des candidats est par ailleurs attirée sur le fait que les dossiers sont transmises en une fois. Dans l'hypothèse où plusieurs offres seraient successivement transmises par un même candidat, seule serait ouverte le dernier dossier reçu, par voie électronique ou sur support matériel, dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.2.1 - Documents électroniques acceptés

La liste des formats acceptés est la suivante :

- Word 2000 ou 97 (*.doc ou .docx)
- Excel 2000 ou 97 (*.xls ou .xlsx)
- RTF (*.rtf)
- PDF Acrobat Reader version 5.0 à 7

5.2.2 - Présentation des offres par voie dématérialisée

Les fichiers devront être nommés significativement et respecter le formalisme prévu au règlement de la consultation.

Les candidats devront remettre leur candidature par voie dématérialisée sur la plateforme <https://sara-demat.com/> avant la date limite de réception des candidatures et des offres mentionnées à l'article 5.1 et en page de garde du document.

Il est fortement recommandé aux candidats de prendre leurs dispositions de manière à ce que la remise des plis par voie dématérialisée soit effectuée dans les délais impartis en prenant en compte d'éventuels tests de configuration du poste de travail et délais de téléchargement.

5.2.3 - Signature des documents

Toute pièce dont la signature est requise devra l'être individuellement : la signature électronique du fichier zip ne suffit pas. Les documents doivent donc être préalablement et individuellement déposés et signés avant d'être insérés dans le fichier zip.

Les certificats de signature utilisés devront respecter la réglementation en vigueur.

Le candidat doit s'assurer que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et fournit tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Il est rappelé aux candidats que l'obtention d'un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines ; si le candidat ne possède pas de certificat électronique valable, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

5.2.4 - Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse dématérialisée destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée. Elle doit contenir tous les documents demandés aux articles 4 et 5 du présent DCE. La présentation de la copie de sauvegarde sera ainsi rigoureusement identique à celle précisée dans ces articles.

Elle sera transmise par voie postale sous pli scellé avant la date limite de remise des offres et comportera obligatoirement la mention « Copie de sauvegarde » ainsi que les références de la consultation.

La copie de sauvegarde sera ouverte par l'acheteur dans les conditions fixées à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

5.2.5 - Virus

Avant transmission de la réponse à la présente consultation, le candidat devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des enveloppes électroniques.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité et seront réputées n'avoir jamais été déposées.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

6 Critères de sélection des candidatures

Après analyse des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats, les critères pondérés qui présideront au choix de l'attributaire, sont les suivants :

N°	CRITERES	PONDERATION
1	<i>Les références dans des marchés similaires</i>	30
2	<i>La garantie financière</i>	30
3	<i>L'organisation de l'entreprise : Taille, organigramme, politique de recrutement et de formation.</i>	30
4	<i>La Politique Sociale et Environnementale</i>	10

Les offres sont notées sur la base des documents demandés au titre de l'offre, à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

Les offres font l'objet d'une notation chiffrée au regard de chacun de ces critères. L'offre qui obtiendra la meilleure note globale sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

7 Renseignements complémentaires

Toute demande de renseignements sur le DCE ou sur tout élément relatif à la présente consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, par le biais de la plateforme de dématérialisation sur le site <https://sara-demat.com/> du marché objet de la consultation.

Les candidats adressent leur demande au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Aucune demande ne sera acceptée au-delà de cette date.

L'acheteur communique aux candidats les réponses aux demandes de renseignements complémentaires au plus tard 3 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

8 Données personnelles et confidentialité

8.1 - Obligation de confidentialité du candidat

Les informations mises à la disposition des candidats par l'acheteur au cours de la consultation présentent un caractère confidentiel.

Les candidats s'engagent à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à ne pas les publier ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sans préjudice du droit au recours effectif et de l'éventuelle production en justice de ces informations.

8.2 - Obligation de confidentialité de l'acheteur

Le caractère confidentiel des informations transmises par les candidats à l'acheteur sera strictement préservé.

Les données nominatives collectées par l'intermédiaire des formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors des opérations de dépôt des plis, sont destinées à l'acheteur.

Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ou candidatures, qui permettent à l'acheteur de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Les candidats sont donc réputés avoir été informés que l'acheteur est « responsable du traitement » -au sens du R.G.P.D.- des données ainsi collectées. Conformément aux lois et règlements en vigueur en matière de protection des données, et à condition de justifier leur identité, les candidats bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation ainsi que du droit à portabilité de leurs données. Enfin, les candidats disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Ils doivent donc exercer leur droit d'accès, de rectification, modification et suppression directement auprès des services compétents de l'acheteur.

9 Fin de la procédure

À tout moment, l'acheteur pourra ne pas donner suite à la procédure.

Il est possible de procéder à une mise au point du marché avant sa signature.

Le candidat retenu, ayant produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ne sera désigné comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai fixé par l'acheteur lors de l'envoi de la demande, 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.

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

10 Voies de recours

Instance chargée des voies de recours :

Tribunal Judiciaire de Paris
Parvis du Tribunal de Paris
75859 Paris Cedex 17