

**Etablissement Public Médico-Social d'Amiens**

Adresse du siège : EHPAD Les Quatre Chênes - 8 rue Lescouvé 80000 Amiens

TEL : 03.22.33.23.00 – FAX : 03.22.33.23.04 – MAIL : [siege@epmsa-amiens.fr](mailto:siege@epmsa-amiens.fr)

Site Internet : [www.epmsa-amiens.com](http://www.epmsa-amiens.com)

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE  
DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**PRESTATIONS DE DERATISATION, DESINSECTISATION ET  
DEPIGEONNISATION**

**MAPA**

Etabli en application de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 Novembre 2018 et  
du Décret n°2018-1075 du 3 Décembre 2018 relatifs au Code de la Commande Publique

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
(RC)**

**Date et heure limites de réception des offres : le vendredi 10 juillet – 14H**



**Résidence  
Léon Burckel**



**Résidence  
Château de Montières**



**Résidence  
Paul Claudel**



**Résidence  
Les Quatre Chênes**



**Accueil de Jour  
Les Saules**

# SOMMAIRE

<b>1. ACHETEUR PUBLIC .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>3</b>
2.1 DESCRIPTION .....	3
2.2 PROCEDURE DE PASSATION .....	3
2.3 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE.....	3
2.4 PUBLICITE .....	4
<b>3. DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
3.1 DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
3.2 MARCHES NEGOCIES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSE ULTERIEUREMENT .....	4
3.3 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	4
3.4 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	4
3.5 DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS.....	4
3.6 VARIANTES .....	4
3.7 VISITE SUR SITE OBLIGATOIRE.....	5
<b>4. CONTENU / MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
4.1 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	5
4.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION .....	5
4.3 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
<b>5. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
5.1 ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES .....	6
5.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE.....	7
5.3 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS .....	8
<b>6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
6.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES .....	9
6.2 JUGEMENT DES OFFRES.....	9
<b>7. NEGOCIATION.....</b>	<b>10</b>
<b>8. ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>11</b>
<b>9. REMATERIALISATION DE L'OFFRE, A L'ISSUE DE LA PROCEDURE.....</b>	<b>12</b>
<b>10. SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>12</b>
<b>11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
11.1 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES .....	12
11.2 VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....	13

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## 1. ACHETEUR PUBLIC

Pouvoir adjudicateur	<b>Etablissement Public Médico-Social d'Amiens (EPMSA)</b>
Adresse	Résidence Les Quatre Chênes - 8 Rue Lescouvé 80 000 AMIENS
Téléphone	03 22 33 23 00
Télécopieur	03 22 33 23 04
Courrier électronique (mail)	<a href="mailto:siege@epmsa-amiens.fr">siege@epmsa-amiens.fr</a>

Etablissement Public Médico-Social Autonome relevant de la fonction publique hospitalière, l'EPMSA gère quatre EHPAD (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) et un accueil de jour « Les SAULES » :

- EHPAD Les Quatre Chênes – 8 rue Lescouvé – 80000 AMIENS
- EHPAD Paul Claudel – 5 rue de l'Ours et la Lune – 80000 AMIENS
- EHPAD Château de Montières – 162 rue Baudoin d'Ailly – 80000 AMIENS
- EHPAD Léon Burckel – 1 rue Verrier Lebel (1 allée Léon Burckel) – 80000 AMIENS
- Centre d'Accueil de Jour Les Saules – Rue Verrier Lebel (1 allée Léon Burckel) – 80000 AMIENS

## 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

### 2.1 Description

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations de dératisation, désinsectisation et dépiégeonnisation **des EHPAD de l'EPMSA.**

Conformément aux articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique, la consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande, mono attributaire.

Les prestations faisant l'objet de ces marchés sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :

Sans montant minimum par an

Avec un montant maximum de 15 000€ HT soit 18 000€ TTC par an

Le détail des prestations est précisé dans le Cahier des Clauses Particulières du présent accord-cadre.

### 2.2 Procédure de passation

La consultation est passée en procédure adaptée en application des articles R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du Code de la Commande Publique.

### 2.3 Nomenclature communautaire pertinente

Code CPV :

90923000-3 : Services de dératisation

90921000-9 : Services de désinfection et désinfestation

90922000-6 : Services de lutttes contre les parasites

## 2.4 Publicité

[www.marches-publics-hopitaux.com](http://www.marches-publics-hopitaux.com)

[www.marchesonline.com](http://www.marchesonline.com)

## 3. DISPOSITIONS GENERALES

### 3.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période d'1 an à compter de la date de notification, reconductible tacitement 3 fois 12 mois pour une durée maximale (période initiale + reconductions successives) ne pouvant excéder 48 mois (4 ans).

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire de l'accord cadre ne pourra pas refuser la reconduction.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre et selon les dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

### 3.2 Marchés négociés susceptibles d'être passé ultérieurement

Sans objet.

### 3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations sont rémunérées dans les conditions de comptabilité publique et financées sur les fonds propres de l'EPMSA.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

### 3.4 Forme juridique de l'attributaire

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux articles R2142-19 et R2142-20 du Code de la commande publique sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application des dispositions de l'article R2142-24 du Code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

### 3.5 Délai 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, indiquée à la page de garde du présent règlement.

A l'échéance de ce délai, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de maintenir leurs offres pour un nouveau délai. En cas d'acceptation, notifiée par écrit, les candidats seront engagés par leurs offres jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

### 3.6 Variantes

### 3.6.1

### Variantes à l'initiative du candidat

Sans objet.

### 3.6.2

### Variantes imposées par le Pouvoir Adjudicateur (Prestations Supplémentaires Eventuelles – PSE – Options techniques)

Sans objet.

## 3.7 Visite sur site obligatoire

Les candidats devront procéder à une visite obligatoire des 4 sites : **Rendez-vous à l'EHPAD du Château de Montières le jeudi 25 juin 2026 à 10h30 ou le jeudi 2 juillet 2026 à 10h30.**

**Les candidats devront impérativement confirmer leur présence en précisant la date choisie**, au plus tard le **mercredi 1er juillet 2026** à Monsieur Benjamin DUMORTIER, responsable maintenance, travaux et sécurité par mail [b.dumortier@epmsa-amiens.fr](mailto:b.dumortier@epmsa-amiens.fr).

Une attestation de visite sur sites sera alors remise au candidat et devra être impérativement jointe à l'offre.

Avant remise de son offre, l'entreprise est réputée :

- ✓ *Avoir pris connaissance des lieux d'exécution des prestations et de tous les éléments généraux et locaux en relation avec l'exécution des prestations ;*
- ✓ *Avoir pris parfaitement connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes les sujétions relatives aux lieux des prestations, aux accès et aux abords.*

Aucune réserve pour méconnaissance des lieux ou des équipements ne sera acceptée.

Il est rappelé qu'il ne sera répondu à aucune question pendant cette visite. En cas de renseignements complémentaires (administratifs et/ou techniques), les candidats devront envoyer leur demande sur la plateforme <https://www.marches-publics-hopitaux.com> conformément à l'article 11.1 du présent RC.

## 4. CONTENU / MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

### 4.1 Contenu du dossier de la consultation

Pièce 0 - Le Règlement de Consultation (RC) ;  
Pièce 1 - L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière ;  
Pièce 2 - Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;  
Pièce 3 – Le cadre de réponse technique.

### 4.2 Modifications du dossier de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **sept (7) 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.

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.

### 4.3 Obtention du dossier de consultation

En application des articles R2132-1 et suivants du Code de la commande publique, les échanges des informations liées aux marchés publics font l'objet d'une transmission électronique.

Dans ces conditions, le dossier de la consultation est téléchargeable gratuitement dans son intégralité sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics : <https://www.marches-publics-hopitaux.com>.

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 : .pdf, .zip, .doc, .xls. Il est fortement conseillé aux candidats de créer un compte.

La création d'un compte vous permettra de déposer vos réponses, recevoir les alertes relatives à la modification du DCE, aux rectificatifs, aux demandes de compléments et accéder aux questions-réponses. La création d'un compte est simple et gratuite.

En cas de difficultés de téléchargement, le candidat devra en premier ressort consulter l'administrateur de la plateforme via l'adresse mail suivante : [contact@atexo.com](mailto:contact@atexo.com) (ou au n° de tél : 0.820.20.77.43), le problème le plus fréquemment rencontré étant le défaut de mise à jour de java.

## 5. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article R2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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.

**Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.**

En cas de non présentation de certains documents dans le dossier de candidature, ces derniers devront être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

### 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat, ou membre d'un groupement, devra fournir les déclarations, certificats et attestations suivantes, prévues à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

➤ **L'imprimé DC1 - Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants** dûment complété, daté et signé

OU

Une lettre de candidature précise et, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants accompagnée de la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

*Précision :*

Si le candidat se présente seul, signature originale (manuscrite ou électronique).

En cas de groupement, signature originale (manuscrite ou électronique) de chacun des membres du groupement.

➤ **L'imprimé DC2 – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** dûment complété, daté et signé

OU

Une déclaration précisant l'identification du candidat individuel ou du membre du groupement accompagnée des documents et des renseignements demandés aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat individuel ou du membre du groupement, conformément à l'article R2343-3 du Code de la commande publique :

- Certificats de qualification professionnelle : la preuve de la compétence de l'entreprise a réalisé la prestation pour laquelle elle candidate pouvant être apportée par tout moyen tel les certificats d'identité professionnelle justifiant de l'inscription sur un registre professionnel.
- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché ou l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices.
- Effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Liste des principales prestations comparables à l'objet de la consultation (10 références au maximum), en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années, en indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Le pouvoir adjudicateur, dans ce cas, précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes Publics à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

### **Le Document Unique de Marché Européen (DUME) :**

Il est loisible au candidat de présenter sa candidature sous la forme d'un DUME établi conformément au modèle fixé par le Règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le DUME susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-4 du Code de la commande publique.

En complément à ce même article, le pouvoir adjudicateur précise que les candidats qui opteront pour le DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir les informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du DUME, les certificats de qualification professionnelle mentionnés précédemment.

Les candidats peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

## **5.2 Documents relatifs à l'offre Eléments nécessaires au choix de l'offre**

### **L'offre comporte les éléments suivants :**

- L'Acte d'Engagement (ATTRI 1) à compléter, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire ;
- L'annexe financière dûment remplie, datée et signée (format Word + PDF) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) à accepter sans aucune modification, daté et signé ;
- L'attestation de visite sur sites ;
- Le Cadre de Réponse Technique.

Les candidats porteront une attention particulière à la complétude du Cadre de Réponse Technique qui se substituera au mémoire technique et sera rendu contractuel à la notification du marché. Il permettra l'évaluation du critère « Valeur technique de l'offre » (cf article 6.2 du présent RC).

Les candidats peuvent, en outre, produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre.

**Si les pièces ci-dessus font l'objet de supports à remplir (contenus dans le dossier de consultation), les candidats devront les utiliser sous peine de rejet de l'offre. L'absence d'un ou de plusieurs des documents ci-dessus, demandés à l'appui de l'offre, entraînera le rejet de celle-ci.**

## 5.3 Conditions de remise des plis

### 5.3.1 Transmission électronique

Par application de l'articles R2132-3 du Code de la commande publique, les candidats doivent impérativement transmettre leur réponse par voie dématérialisée via la plateforme Achat-hôpital :

<https://www.marches-publics-hopitaux.com>

**Les documents peuvent être signés électroniquement ou manuscritement.**

#### IMPORTANT :

❖ *Le candidat, qui dépose son offre sur la plate-forme, peut la modifier jusqu'à la date et l'heure limites de remise des offres. Dans ce cas, il devra effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de sa candidature et de son offre, car une seule offre est reçue par le pouvoir adjudicateur, soit la dernière offre déposée par le candidat.*

❖ *Si le candidat procède à la signature électronique, il devra signer tous les documents (ex : fichier pdf, word, excel...) un par un. Cela est nécessaire pour la vérification des signatures de chaque document.*

Le guide d'utilisation est mis à disposition dans la rubrique « Aide » à l'adresse <https://www.marches-publics-hopitaux.com>

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique « Se préparer à répondre ».

Pour toute question relative au fonctionnement de la plateforme, vous pouvez contacter le support au 0.820.20.77.43 ou par mail : [contact@atexo.com](mailto:contact@atexo.com) (ouvert les jours ouvrés de 9h00 à 19h00).

**Les dossiers doivent parvenir avant la date et l'heure limites précisées en page de garde du présent RC.**

### 5.3.2 Remise d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité d'adresser une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique.

La copie de sauvegarde doit contenir tous les éléments de la candidature et de l'offre et parvenir à l'EPMSA dans les délais impartis, précisés à la page de garde du présent RC.

La copie de sauvegarde doit être placée sous pli cacheté comportant les éléments suivants :

**Copie de sauvegarde**  
**« MAPA 202600008 – Prestations de dératisation, désinsectisation et dépeignonisation »**  
**« Nom du soumissionnaire – code postal – commune »**

et envoyée à l'adresse suivante :

**EPMSA AMIENS**  
**EHPAD DES QUATRE CHENES**

Cette copie de sauvegarde pourra, par exemple, être ouverte en cas de défaillance (non imputable au candidat) du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis par l'opérateur économique, ou lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte pour des raisons techniques, **sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.**

## 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 et R2152-1 à R2152-12 du Code de la commande publique.

### 6.1 Jugement des candidatures

- Capacités économiques et financières
- Capacités techniques et professionnelles

En cas de Groupement, l'appréciation des capacités s'effectuera de façon globale. L'Etablissement peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuves fournis ou obtenus.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le présent règlement de consultation ou ne peut produire dans un délai de 3 jours les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou explications requis par l'Etablissement, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

#### **Ne seront pas retenus :**

- **Le ou les candidat(s) qui ne présentent pas les garanties et les capacités techniques et financières suffisantes par rapport à l'objet de la consultation,**
- **Une candidature pourra être écartée en raison des manquements constatés dans l'exécution de marchés antérieurs sous réserve que l'insuffisance de références relatives à des prestations similaires soit confirmée par l'absence de garanties nouvelles suffisantes.**

### 6.2 Jugement des offres

Au moyen des critères suivants :

CRITERES	PONDERATION
Prix des prestations	40%
Valeur technique de l'offre : <ul style="list-style-type: none"><li>· Coordonnées de l'agence dédiée au marché, effectif de l'agence (5 points)</li><li>· Moyens humains dédiés à l'exécution de la prestation (10 points)</li><li>· Moyens matériels dédiés à l'exécution de la prestation (10 points)</li><li>· Méthodologie (10 points)</li><li>· Délai d'intervention (10 points)</li><li>· Modèle de fiche de synthèse et rapport d'intervention (5 points)</li></ul>	50%

Performances en matière de protection de l'environnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion et élimination des déchets (5 points)</li> <li>Optimisation des déplacements et réduction de l'empreinte carbone (5 points)</li> </ul>	10%
---	-----

## Elimination des offres

Le pouvoir adjudicateur élimine d'emblée :

- Les offres ne comportant pas les documents exigés dans le contenu des offres.
- Les offres inappropriées au sens de l'article L2152-4 du Code de la commande publique.
- Les offres qualifiées d'anormalement basses après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utile et vérifié les justifications fournies conformément aux articles R2152-3 et R2152-4 du Code de la commande publique.

Est inappropriée une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre (article L2152-4 du Code de la commande publique).

Est irrégulière une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation (article L2152-2 du Code de la commande publique).

Est inacceptable une offre qui méconnaît la législation en vigueur ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer (article L2152-3 du Code de la commande publique).

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées au cours de la négociation si lesdites offres ne sont pas anormalement basses et si ces offres font partie des 3 premiers du classement.

## 7. NEGOCIATION

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats afin de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse et garantir ainsi une bonne utilisation des deniers publics.

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix.

Si la négociation a lieu, les conditions de mise en œuvre seront les suivantes (cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre) :

- Cette négociation pourra, en fonction des résultats, être menée avec tous les candidats, ou seulement avec certains d'entre eux, voire uniquement avec celui dont l'offre apparaîtra d'emblée économiquement la plus avantageuse.
- Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de poser au(x) différent(s) candidat(s), par écrit ou par audition (rencontre au sein du siège de l'EPMSA) des questions relatives à son/leur offre (prix, modalités de respect des clauses contractuelles, ...).
- Ces questions seront, le cas échéant, posées après l'ouverture des plis et avant l'attribution de l'accord-cadre.
- Dans ce cadre, la négociation ne sera engagée qu'avec les candidats dont l'offre n'est pas inappropriée.
- La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats.

Négociation par écrit :

Elle sera faite par écrit et donnera lieu à des échanges par voie électronique (via le profil acheteur) et un retour de réponse par chaque candidat sous la forme d'un échange électronique (via le profil acheteur), dans un délai précisé par la personne publique au travers d'un courrier. Les réponses des candidats au pouvoir adjudicateur au cours de la phase de négociation, doivent s'effectuer aux dates et heures indiquées dans le courrier.

Nota : il est important que le candidat fournisse au pouvoir adjudicateur une adresse mail valide.

Négociation par audit (rencontre du candidat au siège de l'EPMSA) :

Un compte rendu de la rencontre sera établi détaillant les questions posées et les réponses apportées. Il sera annexé au rapport d'analyse des offres.

A l'issue des négociations, une seconde analyse des offres des candidats ayant participé à la négociation sera réalisée, au regard des critères de jugement énoncés à l'article 6.2 de la présente consultation.

## 8. ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

### Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut :

Choisir l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base du critère de sélection des offres, conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la commande publique :

Ou

Déclarer la procédure sans suite, conformément à l'article R. 2185-1 du Code de la commande publique. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

Ou

Passer un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les cas suivants :

- *Aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits*
- *Seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R2144-7 du Code de la commande publique ou des offres inappropriées au sens de l'article R2152-4 du Code de la commande publique ont été présentées,*

*Les conditions initiales du marché ne sont pas substantiellement modifiées.*

### Attribution de l'accord-cadre :

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire.

La décision d'attribution du marché ou de l'accord-cadre peut le cas échéant être portée à la connaissance du candidat retenu par courrier électronique avec avis de réception.

Conformément à l'article R2144-6 du Code de la commande publique, le marché ne pourra être notifié au candidat ou à chaque membre du groupement retenu qu'après production par ce(s) dernier(s) et dans un délai de 5 jours (à compter de la demande du Pouvoir Adjudicateur par courrier électronique) des documents suivants :

- ✓ L'état annuel des certificats reçus délivré au 31/12 de l'année n-1 par le comptable public ou équivalent. L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation.

Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France et par dérogation à l'article R2143-5 du Code de la commande publique, ces documents seront accompagnés d'une traduction en français.

- ✓ Les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D8222-8 du Code du Travail et pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger, les documents équivalents,
- ✓ L'attestation AGEFIPH.

**Nota : Ces documents seront à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.**

En outre, s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de sa candidature, il doit également produire un extrait K ou K bis (ou un extrait de l'inscription au répertoire des métiers ou si l'entreprise est en cours de constitution, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises).

**Observation : Bien que leur remise ne soit pas exigée au moment de l'envoi ou du dépôt de l'offre, le candidat peut toutefois, s'il le souhaite, joindre ces documents avec son dossier de candidature.**

Le marché ne pourra être signé que si le candidat retenu a produit les documents ci-dessus dans les délais impartis. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée et éliminée par le Pouvoir Adjudicateur. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur adresse la même demande aux mêmes conditions au candidat dont l'offre était arrivée en deuxième position, et ainsi de suite, si besoin est.

**Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.**

## 9. REMATERIALISATION DE L'OFFRE, A L'ISSUE DE LA PROCEDURE

Une fois que l'accord-cadre est attribué, le pouvoir adjudicateur signera les pièces de l'accord-cadre manuscritement et enverra les documents via le profil acheteur.

## 10. SOUS-TRAITANCE

Conformément aux articles **R2193-1 et suivants du Code de la commande publique**, le titulaire d'un accord-cadre peut, dans les conditions prévues par l'article L2193-1 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 relative aux marchés publics, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son accord-cadre à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le candidat qui envisage de sous-traiter une partie de l'accord-cadre, fournit à la personne publique tous les documents justifiant des capacités professionnelles, techniques et financières de son sous-traitant.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe (formulaire DC4 ou équivalent) :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

## 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 11.1 Renseignements administratifs et techniques

Par application de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande par voie électronique sur le portail :

<https://www.marches-publics-hopitaux.com>

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant été destinataires du dossier, **sept jours** au plus tard avant les date et heure limites de réception des offres.

Les candidats sont toutefois informés que l'EPMSA se réserve un délai de **2 jours ouvrés** (hors samedis, dimanches, fêtes et jours fériés) pour traiter ces « questions-réponses » : les candidats devront tenir compte de ce délai pour la transmission de leurs questions éventuelles.

**De ce fait, les questions éventuelles des candidats devront parvenir à l'EPMSA, au plus tard le Vendredi 3 juillet 2026 à 14h00.**

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera transmis aucune réponse aux questions arrivées hors délai. Il ne sera répondu à aucune question orale.

En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment à la publication des questions/réponses ou encore à la modification du dossier de consultation en cours de marché. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

## **11.2 Voies et délais de recours**

Les renseignements concernant les diverses procédures de recours peuvent être obtenus à l'adresse suivante :

**Tribunal administratif d'Amiens**

14 rue Lemerchier

80011 AMIENS

Tel : 03 22 33 61 70

Fax : 03 22 33 61 71

Courriel : [greffe.ta-amiens@juradm.fr](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.fr)

Site internet : <http://amiens.tribunal-administratif.fr>