



**École nationale supérieure
d'architecture Paris-Malaquais**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

***MARCHE N° 2024-001
PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES BÂTIMENTS,
DES VITRES, ET FOURNITURE DE PRODUITS D'ENTRETIEN ET DE
CONSOMMABLES***

Date limite de remise des offres : vendredi 2 août à 12 heures

Pouvoir adjudicateur :

Ecole nationale supérieure d'architecture – Paris-Malaquais (ENSA Paris-Malaquais)

14 rue Bonaparte 75006 PARIS

Représentée par : M. Jean-Baptiste DE FROMENT, Directeur

AVERTISSEMENT : les candidats se doivent de signaler à l'acheteur public toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans le dossier de consultation

/ École nationale supérieure d'architecture Paris-Malaquais

14 rue Bonaparte - CS 70614

75272 Paris cedex 06

T + 33 (0)1 55 04 56 50

prénom.nom@paris-malaquais.archi.fr

www.paris-malaquais.archi.fr



Table des matières

Article 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR	3
Article 2 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 3 : CONDITIONS DE CONSULTATION	3
3-1 - Type de consultation	3
3-2 - Allotissement	3
3-3 - Nature des prestations	3
3-4 - Modalités d'attribution	3
3-5 - Durée du marché	4
3-6 - Lieu d'exécution des prestations	4
Article 4 : CONDITIONS D'APPEL D'OFFRES	4
4-1 - Délai de validité des offres	4
4-2 - Variantes, options et prestations exceptionnelles	4
4-3 - Groupement d'entreprises	4
4-4 - Sous-traitance	5
4-5 - Visite obligatoire des locaux	5
4-6 - Modification de détail au dossier de consultation	5
4-7 - Spécificité des marchés de nettoyage	6
Article 5 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	6
Article 6 : PRIX	6
Article 7 : PRÉSENTATION DES OFFRES	6
Article 8 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	7
8-1 – Date de remise des offres	7
8-2 - Dématérialisation - téléchargement	8
8-3 – Conditions de transmission des plis sous forme dématérialisée	8
Article 9 - CONDITIONS DE PAIEMENT	11
Article 10 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	11
Article 11 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION	12
11-1 - Sélection des candidatures	12
11-2 - Critères de sélection des offres	12
11-3 – Echanges avec les candidats	14
11-4 - Attribution du marché	14
Article 12 - LANGUE ET MONNAIE	14
12-1 - Langue	14
12-2 - Monnaie	15
Article 13 - TRIBUNAL COMPÉTENT	15

Article 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

ÉCOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ARCHITECTURE DE PARIS-MALAQUAIS
(ENSAPM)

14, rue Bonaparte - 75272 Paris - cedex 06
1, rue Jacques Callot – Paris 75006

Représentant légal du pouvoir adjudicateur :
Le Directeur de l'ENSAPM, Monsieur Jean-Baptiste de Froment.

Article 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur des prestations de nettoyage et d'entretien des locaux de l'ENSAPM ainsi que sur le nettoyage des vitres, et sur la fourniture de produits et matériels d'entretien et de consommables tel que définies dans l'annexe 1_ Fréquences d'intervention et nature des prestations.

Il existe deux types de prestations, celles régulières et d'autres spécifiques à prévoir pour des événements exceptionnels. Ces dernières se feront sur la base de devis et émission de bons de commande.

Article 3 : CONDITIONS DE CONSULTATION

3-1 - Type de consultation

Il s'agit d'un marché passé en appel d'offres ouvert selon les articles L.2124-1 à L.2124-2 et R2124-1 à R2124-2 du Code de la Commande Publique.

L'École Nationale Supérieure d'Architecture de Paris-Malaquais (ENSAPM) se réserve le droit de ne pas donner suite à cette consultation pour des motifs d'intérêt général.

3-2 - Allotissement

1 lot

3-3 - Nature des prestations

La présente procédure porte sur un marché qualifié de marché de service régi par les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par arrêté du 29 décembre 2022 modifiant les cahiers des clauses administratives générales (CCAG-FCS).

3-4 - Modalités d'attribution

Le marché est en un seul lot. Le titulaire du marché devra pouvoir répondre à la fois aux prestations de nettoyage des locaux, de nettoyage des vitres et de fourniture de produits et matériels d'entretien et de consommables pour les bâtiments cités à l'article 3.6 du présent règlement de consultation. Les candidats devront soumissionner pour la totalité des prestations. Ils devront détailler le temps passé

pour les prestations de nettoyage et les quantités et caractéristiques techniques des fournitures et produits consommables.

3-5 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa date de notification pour un démarrage des prestations au 1^{er} janvier 2025. Il pourra être renouvelé deux fois, par tacite reconduction, sans que la durée globale n'excède trois ans. Dans ce cas, il prendra obligatoirement fin le 31/12/2027.

Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction du marché.

En cas de non reconduction, aucune indemnité ne sera due.

Les prestations débiteront après une réunion de mise au point entre le représentant de l'entreprise et le représentant de l'école.

3-6 - Lieu d'exécution des prestations

14, rue Bonaparte - Paris - 75006

1, rue Jacques Callot – Paris 75006

Il convient de préciser que :

- Le site et les locaux situés 14 rue Bonaparte à Paris 6^{ème} sont entièrement classés Monuments historiques ;
- Le bâtiment situé au 1 rue Jacques Callot Paris 6^{ème} est entièrement inscrit aux Monuments historiques.

Article 4 : CONDITIONS D'APPEL D'OFFRES

4-1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4-2 - Variantes, options et prestations exceptionnelles

4-2-1 – Variantes

Aucune variante sur la fourniture de produits d'entretien n'est autorisée.

4-2-2 - Prestations spécifiques

Les candidats devront répondre aux prestations spécifiques telles que décrites dans le CCTP à l'article 8 et à l'annexe 4. Décomposition du prix global et forfaitaire.

4-3 - Groupement d'entreprises

Les entreprises pourront soumissionner soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que membre d'un groupement momentané d'entreprises.

Les candidats pourront se présenter sous forme d'un groupement solidaire ou conjoint, conformément aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la Commande publique.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire. L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques sera globale.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Dans le cas d'un mandataire, ce dernier est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Dans tous les cas de figure, l'acte d'engagement est le document unique signé soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire habilité au stade de la passation du marché. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les entreprises ne pourront pas présenter plusieurs offres, en agissant d'une part en qualité de candidat individuel et d'autre part en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

4-4 - Sous-traitance

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (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.

4-5 - Visite obligatoire des locaux

Les prestataires devront faire une visite avant de remettre leur offre. Cette visite **obligatoire** des locaux est programmée :

RDV le jeudi 4 juillet 2024 à 10h

à l'adresse suivante :
14, rue Bonaparte - 75006 Paris

À l'issue de la visite, un temps sera consacré pour répondre aux questions sur la plateforme PLACE. Ce temps d'échange s'effectuera jusqu'au mercredi 17 juillet inclus.

Chaque société signera le bordereau de présence le jour de la visite et une attestation de visite lui sera remise.

4-6 - Modification de détail au dossier de consultation

L'ENSAPM se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

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.

4-7 - Spécificité des marchés de nettoyage

En matière de nettoyage, la convention collective nationale des entreprises de propreté du 1er juillet 1994 comporte un dispositif qui oblige l'entreprise "entrante" (nouveau prestataire) à reprendre les salariés de l'entreprise "sortante" (ancien titulaire) qui travaillent sur le site de l'objet du marché (article 7 de ladite convention).

La liste anonyme du personnel est jointe en annexe 5.

La rémunération brute mensuelle des salariés déclarée par l'entreprise sortante est de 1036,42€ (voir annexe).

Article 5 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours après la date de visite des locaux une demande :

➤ en déposant leurs questions uniquement sur la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux éventuelles demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sont transmises aux candidats au plus tard le 17 juillet avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 6 : PRIX

Les prix indiqués dans l'offre s'entendent :

- forfaitaires,
- révisables,
- hors taxes et toutes taxes comprises,
- réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date de réception de l'offre.

Article 7 : PRÉSENTATION DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les informations et pièces énumérées ci-après datées et signées par eux.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

A – Justifications à produire prévues dans le Code de la Commande publique (articles R. 2143-3 à R. 2143-12) le candidat devra en particulier fournir :

- DC1
- DC2
- NOTI2
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ;
- Une liste des prestations de même type exécutées au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution.

B – Un projet de marché comprenant :

- Un acte d'engagement – document joint à compléter, à dater et signer,
- Un devis détaillé,
- Le CCTP et CCAP datés et signés.

C – Le mémoire technique et méthodologique ainsi que tous les éléments demandés dans le CCTP.

Les candidats fourniront impérativement l'intégralité des pièces et des renseignements énumérés ci-dessus. Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation sera éliminée.

Les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager le candidat. Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter l'acte lui donnant la capacité de signer.

Les formulaires DC 1, DC 2, DC 4 et NOTI2 sont téléchargeables sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Article 8 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux dispositions des articles L. 2132-2 et R. 2132-2 à R. 2132-11 du Code de la Commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation et de déposer leur offre par voie électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr

8-1 – Date de remise des offres

Les candidats devront présenter leur offre uniquement sous forme dématérialisée.

Les plis sous forme dématérialisés devront être parvenus à l'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris-Malaquais au plus tard le **vendredi 2 août à 12 heures**

Les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

8-2 - Dématérialisation - téléchargement

Schématiquement, le candidat :

- 1° - constitue son pli,
- 2° - le signe,
- 3° - le date,
- 4° - le télécharge.

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt du pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées au point 8.1 du présent article.

Les soumissionnaires devront tenir compte de ces indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Les candidatures et les offres dématérialisées doivent être transmises sur la plateforme www.marchespublics.gouv.fr

8-3 – Conditions de transmission des plis sous forme dématérialisée

8-3-1 - Remise des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées au point 8-1 du présent article. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

Les plis parvenus hors délai seront enregistrés mais seront rejetés.

8-3-2 - Conditions de transmission des plis

➤ **Dépôt des documents dématérialisés**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique "aide" de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;

- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

➤ **Signature électronique des documents**

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes : chaque document à signer doit être signé de façon unitaire.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

➤ **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

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

➤ **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

➤ **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments Rc location système reprographie 10/13 nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

➤ **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutable, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

➤ **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

➤ **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

➤ **Gratuité**

La procédure est gratuite. Seuls les frais d'accès au réseau internet et ceux relatifs à l'obtention et l'utilisation des certificats de signature électronique sont à la charge des candidats.

Attention : la transmission par voie électronique peut être assez longue, les candidats devront prévoir un délai suffisant pour télécharger leur dossier afin de respecter la date et l'heure limites fixées au point 8-1 du présent article.

Article 9 - CONDITIONS DE PAIEMENT

Le prestataire doit déposer obligatoirement ses factures de manière dématérialisée sous Chorus Pro.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture. En cas de retard de paiement, le taux d'intérêts moratoires sera celui en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Article 10 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprend les documents suivants :

- . Le présent Règlement de la Consultation,
- . L'Acte d'engagement ATTRI1,
- . Les formulaires DC1 (Lettre de candidature), DC2 (Déclaration du candidat), DC4 (Présentation d'un sous-traitant) dûment remplis, **(à télécharger)**,
- . Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé sur la dernière page,
- . Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page et signé sur la dernière page,
- . ainsi que les annexes :
 - Annexe 1 Fréquences d'intervention et nature des prestations
 - Annexe 2 Description et superficies des locaux et vitreries
 - Annexe 3 Plans
 - Annexe 4 La décomposition du prix global et forfaitaire,
 - Annexe 5 Liste anonyme du personnel à reprendre, le cas échéant

Article 11 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le dépouillement et l'analyse des plis s'effectueront à l'ouverture de l'école à partir du 26 août 2024.

11-1 - Sélection des candidatures

Lors de l'ouverture seront éliminées les candidatures :

- qui ne sont pas recevables en application des dispositions contenues dans le Code de la Commande Publique.
- dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes.

L'article R. 2144-2 du Code de la Commande Publique permet au pouvoir adjudicateur de demander aux candidats qui n'auraient pas fourni les pièces dont la production était réclamée, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Le pouvoir adjudicateur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet.

11-2 - Critères de sélection des offres

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères retenus sont les suivants :

- **Valeur technique de l'offre** - 60% sur 8 points
- **Moyens humains, organisationnels et techniques** valant pour **40 %** appréciés comme suit :
 - Moyens humains – 40%
 - Moyens humains affectés à l'exécution des prestations : composition de l'équipe par qualification professionnelle, dont compétence en établissement d'enseignement supérieur de recherche
 - Nombre d'agents affectés par bâtiment
 - Moyens organisationnels - 30 %
 - Gestion du personnel
 - Type d'encadrement
 - Volumétrie horaire mensuelle par bâtiment
 - Continuité de service
 - Méthodologie applicable aux suivis et contrôle des prestations
 - Formation continue du personnel

- Moyens techniques – 30%
 - Protocoles d'entretien spécifique et démarche qualité
 - Produits et matériels utilisés
 - Actions correctives
 - Solutions innovantes (objets connectés, alerte automatique, robots laveurs, sèche mains performants ...)
- **Développement durable** valant pour **20%** sur 4 points apprécié comme suit :
 - Respect et mise en œuvre des procédures de tri, plan de formations de l'entreprise.
 - Matériels à faible consommation énergétique, fiches techniques associées,
 - Formation des personnels aux éco-gestes, proportion de produits éco labélisés répondant aux exigences d'un éco-label officiel NF
 - Action phare de l'entreprise en matière de protection de l'environnement.

- **Prix global de la prestation - 40 %** sur 8 points, appréciés en fonction des montants indiqués dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

La note de prix est décomposée de la manière suivante :

1 -Nettoyage courant décrit dans la décomposition du prix globale et forfaitaire – 80 %

2- Nettoyage spécifique -dans la décomposition du prix globale et forfaitaire– 20%

Le nombre de points attribué pour ce critère sera obtenu au moyen de la formule suivante :
(offre la moins disante/offre à noter) x pondération *

(*) Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant forfaitaire porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global et forfaitaire (annexe financière de l'acte d'engagement), seule le montant annuel HT porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. La présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

En cas d'égalité, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prépondérant sera classée première.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant forfaitaire porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global et forfaitaire (annexe financière de l'acte d'engagement), seule le montant annuel HT porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. La présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

En cas d'égalité, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prépondérant sera classée première.

Lors de l'examen des offres, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser

les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses (article R.2152-4 du Code de la commande publique).

Dans le cas où une ou plusieurs offres présentent des imprécisions, il pourra être demandé aux candidats de préciser ou compléter la tenue de leur offre, sans aucune obligation de la part du pouvoir adjudicateur.

11-3 – Echanges avec les candidats

Tous les échanges effectués avec les candidats après la date limite de remise des plis seront valablement faits par courrier électronique à l'adresse électronique mentionnée sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il en sera ainsi pour :

- les éventuelles demandes de complément de candidature
- la demande de fourniture des pièces de l'article R. 2144-2 du Code de la Commande Publique,
- complément sur la teneur de l'offre
- l'information des candidats non retenus

11-4 - Attribution du marché

Conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la Commande Publique relatif aux modalités de vérification des conditions de participation, le candidat pressenti produira les certificats et attestations énoncés à l'article R. 2143-3 à R. 2143-14 du même code relatif aux documents justificatifs et autres moyens de preuve, ainsi que le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers (indiquant la nationalité, la date d'embauche, le type et numéro du titre d'autorisation de travail). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est de cinq jours ouvrés à compter de la demande des certificats et attestations.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- les attestations et certificats sociaux et fiscaux datant de moins de 6 mois ;
- l'attestation d'assurance Responsabilité Civile à jour.

Si le candidat ne fournit pas les attestations dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

Article 12 - LANGUE ET MONNAIE

12-1 - Langue

Les offres devront obligatoirement être présentées **en français**.

Tous les éléments du dossier et les notices et fiches techniques devront être rédigés en langue française. Si les notices et fiches techniques sont rédigées dans une autre langue, une traduction en français doit accompagner la notice ou la fiche, conformément aux prescriptions de l'article 6-VIII du Code des Marchés Publics.

Plus généralement, le candidat, s'il présente un document rédigé dans une autre langue que la langue française, devra obligatoirement transmettre une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

12-2 - Monnaie

L'unité monétaire est l'euro.

Article 13 - TRIBUNAL COMPÉTENT

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le Tribunal Administratif de PARIS.