

ensIIE

1, square de la résistance

91025 EVRY CEDEX

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHE n° 25-001**

**Prestations de nettoyage et d’entretien des locaux de l’ensIIE**

# 

**DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :**

**Lundi 24 mars 2025 à 12h00**

Le présent R.C. comporte 7 feuillets numérotés de 1 à 7

Article 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR DU MARCHE

Le Directeur de l’ensIIE : Imed BOUGHZALA.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet l’achat de prestations de nettoyage et d’entretien de l’ensemble des locaux de l’ensIIE.

ARTICLE 3 – FORME ET PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Le présent marché de services est un marché passé en appel d’offre ouvert en application des articles R 2161 -2 à R 2161-5 du Code de la Commande Publique.

Il est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans à compter de la date du début d’exécution des prestations.

Le marché pourra être reconduit deux (2) fois pour des périodes d’un (1) an, par décision expresse du pouvoir adjudicateur au moins un (1) mois avant la date d’échéance, sans que la durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans, toutes périodes cumulées.

Le présent marché est également un marché à bons de commande en application de l’article R 2162-13 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 4 – TYPE DE MARCHE

Marché de prestations de service

**ARTICLE 5 – ALLOTISSEMENT**

Le présent marché comporte un lot unique.

ARTICLE 6 – DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHE

Les documents contractuels régissant le présent marché sont par ordre de priorité décroissant :

* L’Acte d'Engagement (AE) et ses 5 annexes datées et signées par la personne habilitée à engager l’entreprise candidate :
  + Annexe 1 AE : détail des coûts du bâtiment de l’ensIIE,
  + Annexe 2 AE : prestations complémentaires et/ou occasionnelles
  + Annexe 3 AE : dotation en personnel par bâtiment,
  + Annexe 4 AE : dotation en matériel par bâtiment,
  + Annexe 5 AE : récapitulatif du coût des prestations par lot,
* Le Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP) signé, dont l’exemplaire original conservé par l’ensIIE fait seul foi,
* Le Cahier des Clause Techniques Particulières (CCTP) signé et son annexe (fréquence et type de prestation par local), dont l’exemplaire original conservé par l’ensIIE fait seul foi,
* La fiche entreprise à compléter,
* Les bons de commande émis par l’ensIIE,
* Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicable aux marchés publics de fournitures et services approuvé par arrêté du 19 janvier 2009. La pièce n’est pas jointe au présent marché,
* Le Code de la Commande Publique,
* Le Code du Travail.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l’ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

Toute clause portée dans le(s) barème(s) ou documentation quelconque du titulaire, contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

ARTICLE 8 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 9 – DUREE DU MARCHE ET PRISE D’EFFET

* Le présent marché ne deviendra définitif et ne pourra recevoir exécution qu'après notification au titulaire,
* Il est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans à compter de la date du début d’exécution des prestations. Il pourra être reconduit deux (2) fois pour des périodes d’un (1) an, par décision expresse du pouvoir adjudicateur au moins un (1) mois avant la date d’échéance, sans que la durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans, toutes périodes cumulées,
* La date prévisionnelle du début des prestations est souhaitée pour Lundi 05 mai 2025.

ARTICLE 10 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les dossiers de consultation peuvent être :

- soit téléchargés sur la plateforme PLACE,

- soit envoyés par courriels sur demande,

ARTICLE 11 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Seront demandés des renseignements concernant la situation propre de l’entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services et des renseignements et formalités nécessaires pour obtenir une évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures en application des articles R 2143-3, R 2143-4, R 2144-1 et R 2144-2 du Code de la Commande Publique.

**ARTICLE 12 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES**

Conformément aux articles R 2143-3 à R 2143-12 sur les éléments et justificatifs à produire par le candidat, et aux articles R 2144-1 à R 2144-7 sur l’examen des candidatures, ne seront pas admises :

* Les candidatures qui ne sont pas recevables au motif de liquidation judiciaire, faillite personnelle, infraction fiscale, exclusion des marchés publics ou interdiction légale de soumissionner,
* Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des renseignements et documents exigés décrits ci-après dans le présent règlement de la consultation,
* Les candidatures qui ne présentent pas des garanties juridiques, techniques, professionnelles et financières suffisantes ; la capacité sur ce point est appréciée à partir des éléments apportés dans les déclarations, certificats, pièces ou attestations demandés aux candidats.

La capacité du candidat sera jugée en prenant en compte les références vérifiables qu’il produira pour des prestations similaires à celles faisant l’objet du présent marché. Ces références devront faire apparaître la nature des prestations réalisées par le candidat ainsi que les coordonnées de l’interlocuteur.

Les candidats ne répondant pas à ces critères ou jugés comme tel, seront éliminés sans que leur offre ne soit examinée.

#### ARTICLE 13 – Critères DE SELECTION DES OFFRES

Sera retenue l’offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

**Critère n° 1 : Valeur technique de l’offre 60 %**

Ce critère est sous-pondéré comme suit :

Sous-critère n°1 : Moyens techniques proposés : 40 %

Sous-critère n°2 : Moyens humains proposés : 40 %

Sous-critère n°3 : Mesures environnementales 10 %

Sous-critère n°4 : Mesures sociales 10 %

* **Critère n° 2 : Prix des prestations 40 %**

**Notation du critère n°1 :**

Il est précisé que les sous-critères n°1, 2, 3 et 4 du critère n°1 seront notés sur 10 points selon le barème suivant :

* Excellent : 10.00 points
* Bon : 7.50 points
* Moyen : 5.00 points
* Médiocre : 2.50 points
* Non réponse : 0.00 point

La note obtenue sera ainsi pondérée à hauteur de 40% pour le sous-critère n°1, 40% pour le sous-critère n°2, 10% pour le sous-critère n°3 et 10% pour le sous-critère n°4.

L’addition des notes pondérées des sous-critères n°1, 2, 3 et 4 constituera à la note du critère n°1, qui sera elle-même pondérée à hauteur de 60%.

**Notation du critère n°2 :**

Ce sera examiné au regard du montant global et forfaitaire précisé par le candidat dans son Acte d’Engagement, et noté sur 10 points. La note maximale sera attribuée à l’opérateur économique proposant l’offre la moins-disante (offre obtenue en additionnant les montants de l’annexe 1 AE). Pour les autres opérateurs économiques, la notation du prix sera calculée selon la formule : [prix du moins disant / prix de l'entreprise] x 10 points

La note obtenue sera ainsi pondérée à hauteur de 40 %.

**La note finale attribuée à chaque candidat sera obtenue par l’addition des notes pondérées des critères n°1 et n°2.**

Si nécessaire, il peut être demandé aux candidats de préciser ou compléter par écrit la teneur de leurs offres.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement final en application des articles R 2152-6 et R 2152-7 du Code de la Commande Publique.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats demandés, son offre sera rejetée, et on élimination sera prononcée par le Pouvoir Adjudicateur. La même demande sera adressée au candidat suivant dans le classement des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur notifiera le marché au titulaire pour le commencement de la prestation.

Les candidats dont l’offre n’aura pas été retenue, seront informés par courrier.

ARTICLE 14 – VISITE DES LIEUX

Afin de pouvoir répondre aux besoins exprimés dans le présent marché, les candidats devront impérativement programmer une visite des lieux avec la personne publique. Un certificat de visite leur sera remis par la personne publique à l’issu de la visite de repérage.

Les visites se dérouleront impérativement entre le 17 février et le 21 mars 2025.

ARTICLE 15 – REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**15-1 : Remise des candidatures et des offres**

Les dossiers qui seraient parvenus après la date limite de remise des offres ou qui parviendraient sous enveloppe non cachetée, seront déclarés irrecevables et renvoyés à leur expéditeur.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq jours francs avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, 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 tenant compte de cette nouvelle date.

Les réponses des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Les candidats sont informés que l’unité monétaire retenue pour ce marché est l’euro.

Les documents relatifs à la candidature et à l’offre figurent dans une enveloppe unique.

Les plis contenant la candidature et l’offre seront transmis avant la date et heure limite mentionnée :

* Soit par courrier recommandé AR avant la date et heure limite mentionnée,
* Soit remis en main propre contre récépissé à la Direction des Affaires Financière de l’ensIIE,
* Soit déposés sur la plateforme électronique PLACE.

Si le dépôt de la candidature et offre s’effectue par courrier, le pli cacheté portera l’adresse et les mentions suivantes :

|  |
| --- |
| Nom et adresse du candidat  Marché n° 25.001  ensIIE  Direction des Affaires Financières  Bureau 209  1, Square de la Résistance  91025 Évry-Courcouronnes Cedex  NE PAS OUVRIR avant la séance d’ouverture des plis |

15-2 : La candidature :

15-2-1 : pièces demandées à l’appui de la candidature :

Le dossier de candidature doit comporter les pièces suivantes :

* **La lettre de présentation de la candidature** (ou imprimé DC1) dûment datée et signée comprenant :
  + Le nom et l’adresse du candidat
  + Le nom de la personne habilitée à engager le candidat, avec le cas échéant, le pouvoir du signataire ou l’habilitation du mandataire dans le cas d’une sous-traitance
* **La déclaration du candidat dûment renseignée et signée** (ou imprimés DC2).

Cette déclaration comprend une attestation sur l’honneur justifiant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ne fait pas l’objet d’une interdiction de concourir.

Cette déclaration contient également les éléments permettant d’évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat. Elle sera accompagnée des pièces suivantes :

* La liste des moyens humains, ainsi que les moyens techniques et informatiques à sa disposition,
* Un dossier de références de prestations analogues au marché qui met en évidence l’expérience du candidat sur les marchés de même type. Le candidat doit fournir les noms, adresses et numéros de téléphone des établissements cités en référence.
* Les capacités financières sous forme d’une déclaration concernant le chiffre d’affaires global réalisé au cours des 3 dernières années.

* **La copie du ou des jugements prononcés**, s’il est en redressement judiciaire ;
* **La photocopie certifiée conforme de l’autorisation préfectorale d’exercer**.

En cas de cotraitance, chaque cotraitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l’exception de la lettre de candidature (imprimé DC1) commune à l’ensemble du groupement, qui précise la forme du groupement et l’identité du mandataire. En outre, en cas de groupement conjoint, la répartition des paiements entre les membres du groupement doit être annexée à l’acte d’engagement.

En cas de sous-traitance déjà connue, le candidat produit les mêmes documents concernant le ou les sous-traitants que ceux exigés des candidats pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d’un ou plusieurs sous-traitants.

15-2-2 : Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de cinq (5) jours ouvrés, les certificats et attestations mentionnés ci-dessus.

Les pièces prévues à l’article D.8222-5 ou à l’article D.8222-7 à 8 du Code du Travail, ou l’imprimé NOTI1 dûment complété et signé et accompagné des pièces qui y sont mentionnées :

* Une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de 6 mois (cette attestation, ainsi que le NOTI1 devra être renouvelée tous les six mois suivant la date de notification du marché jusqu’à la fin de son exécution),
* Un extrait K bis,
* Les attestations et certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents prouvant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au titre de l’année précédant la consultation, ou le formulaire NOTI2 dûment complété et signé,
* Une attestation d’assurance garantissant sa responsabilité à l’égard des tiers en cas d’accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

**15-3 : L’offre :**

L’offre se compose des pièces énumérées ci-dessous :

* + L’Acte d'Engagement et ses 5 annexes à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché.

Le candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement le montant des prestations qu’il envisage de sous-traiter. Cet acte d’engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d’acceptation des sous traitants, et d’agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (imprimé DC4)

Pour chaque sous-traitant présenté dans l’offre, le candidat devra joindre aux demandes d’acceptation :

* + une déclaration du sous-traitant conformément aux articles R 2193-1 à R 2193-8 du Code de la Commande Publique,
  + une attestation sur l’honneur du sous-traitant indiquant qu’il n’a pas fait l’objet, depuis moins de cinq ans, d’une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L 8221-1 à 5, L 5221-8 et 11, L 8251-1, L 8231-1, L 8241-1 et 2 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre état de l’Union Européenne
* Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) signé sans modification,
* Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) signé sans modification,
* La fiche entreprise complétée,
* Un relevé d’identité bancaire ou postal.

**ARTICLE 16 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date de remise de l’offre définitive.

**ARTICLE 17 – Gestion des hors délais**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l’heure limite de dépôt telles qu’indiquées dans le présent règlement de la consultation, quelque soit le mode de transmission, sera considéré comme hors délai et non ouvert et non analysé.

**ARTICLE 18 – Mentions complémentaires**

* + Les avis d’appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d’identification. Ces avis ne sont pas officiels, seuls ceux du Journal d’Annonces Légales ou du BOAMP et/ou du JOUE font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu,
  + Les candidats s’engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation, les documents auxquels il renvoie, ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation,
  + Le Pouvoir Adjudicateur s’engage sur l’intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Pouvoir Adjudicateur et dans ce cas, sont les seuls faisant foi sous cette forme,
  + Le retrait des documents électroniques n’oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre, et inversement.

**ARTICLE 19 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES :**

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats devront faire parvenir au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Renseignements techniques :

Direction Générales des Services – Direction du Patrimoine et de la Logistique

Benjamin SAMPAIO

[benjamin.sampaio@ensiie.fr](mailto:benjamin.sampaio@ensiie.fr)

Renseignements administratifs :

Direction des Affaires Financières

Nicolas SIMONETTI

[nicolas.simonetti@ensiie.fr](mailto:nicolas.simonetti@ensiie.fr)