



**Établissement public
chargé de la conservation et de la restauration
de la cathédrale Notre-Dame de Paris**

**OPERATION DE RESTAURATION PHASE 3 – SOUS-OPERATION SO_INST (SO0) : INSTALLATION DE
CHANTIER - CATHEDRALE NOTRE-DAME DE PARIS**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marché public de services

**MARCHE N°2025-004 :
Lot 1B - ENTRETIEN ET NETTOYAGE DES ESPACES INTERIEURS DES BASES VIE ET DE LEURS
EXTERIEURS – FOURNITURE DES MATERIELS ET CONSOMMABLES ASSOCIES**

Procédure d'appel d'offres ouvert passée en application des articles L. 2124-2, R. 2124-1 et R. 2124-2.1° du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des plis : 19/05/2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1	Nom et adresse du pouvoir adjudicateur.....	4
1.2	Type de pouvoir adjudicateur	4
ARTICLE 2	CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC	4
2.1	Contexte	4
2.2	Objet du marché public	4
2.3	Forme	6
2.4	Décomposition en tranches	7
2.5	Allotissement.....	Erreur ! Signet non défini.
2.6	Durée du marché.....	Erreur ! Signet non défini.
2.7	Lieux d'exécution et contraintes (plomb et horaires)	5
2.8	Clause sociale (insertion).....	5
2.9	Prestations similaires et fournitures complémentaires	6
ARTICLE 3	PROCEDURE.....	Erreur ! Signet non défini.
3.1	Procédure de passation.....	Erreur ! Signet non défini.
3.2	Auditions	Erreur ! Signet non défini.
3.3	Variantes.....	Erreur ! Signet non défini.
3.3.1	Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur	Erreur ! Signet non défini.
3.3.2	Variantes à l'initiative du soumissionnaire	Erreur ! Signet non défini.
3.4	Nomenclature CPV	Erreur ! Signet non défini.
3.5	Groupements d'opérateurs économiques	Erreur ! Signet non défini.
3.6	Délai de validité des offres	Erreur ! Signet non défini.
3.7	Langue et devise.....	Erreur ! Signet non défini.
3.8	Visite facultative	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 4	PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES.....	9
ARTICLE 5	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	9
5.1	Modalités de retrait et d'identification sur le profil acheteur	9
5.2	Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	9
5.3	Modifications du DCE	10
5.3.1	A l'initiative du candidat	10
5.3.2	A l'initiative du pouvoir adjudicateur	10
5.4	Questions des candidats.....	10
ARTICLE 6	DOSSIER DE REPONSE.....	11
6.1	Présentation et contenu de la candidature	11
6.2	Présentation et contenu de l'offre	12
ARTICLE 7	MODALITES DE TRANSMISSION DU PLI.....	14

7.1	Pli électronique.....	14
7.2	Copie de sauvegarde	15
ARTICLE 8	EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	15
8.1	Examen des candidatures.....	15
8.2	Jugement des offres	16
ARTICLE 9	ATTRIBUTION PROVISOIRE.....	17
ARTICLE 10	DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	17
ARTICLE 11	DIFFERENDS ET LITIGES	19
11.1	Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours	19
11.2	Organe chargé des procédures de médiation	19
11.3	Introduction des recours	19

ARTICLE 1 POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur responsable de l'organisation de la procédure est :
Établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de
Paris
Chantier de la cathédrale Notre-Dame de Paris
Quai de l'Archevêché
75004 Paris

1.2 Type de pouvoir adjudicateur

L'Etablissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris est un Etablissement public national administratif, sous la tutelle du ministère de la Culture, créé par la loi n° 2019-803 du 29 juillet 2019 et régi par le décret n°2019-1250 du 28 novembre 2019.

Le pouvoir adjudicateur est représenté par son président ou son représentant.

Les différents intervenants dans le cadre de l'opération sont présentés dans le cahier des clauses administratives particulières.

ARTICLE 2 CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

2.1 Contexte

Le 15 avril 2019, un violent incendie embrasait la cathédrale Notre-Dame de Paris entraînant la disparition, dans les flammes, de la toiture du grand comble et de la flèche, l'effondrement partiel de plusieurs voûtes hautes et le déplaquage de nombreux parements en pierre de taille situés à proximité directe du foyer, du fait des températures extrêmement élevées. Dès le lendemain et pendant les mois qui suivirent le sinistre, l'édifice est sécurisé et une grande opération de reconstruction, destinée à réparer les désordres causés par l'incendie, a été lancée ayant permis la réouverture au public et au Culte le 7 décembre 2024.

Le chantier de cette vaste opération se poursuit en 2025 pour achever la couverture des espaces ajourés de la flèche et les travaux du massif occidental permettant la réouverture des tours au public

La restauration de la cathédrale ne sera pas pour autant achevée à l'issue de ces travaux puisque les parties non touchées par l'incendie n'auront pas été traitées. En effet, avant le 15 avril 2019, plusieurs rapports rédigés par Philippe VILLENEUVE, ACMH en charge de la cathédrale, alertaient sur l'état de dégradation très important des élévations extérieures, à commencer par le chevet.

Les fonds collectés dans le cadre de la souscription nationale n'ayant pas été intégralement utilisés pour l'exécution des travaux des deux phases précédentes, l'Etablissement Public souhaite poursuivre le programme de restauration de la cathédrale en intervenant sur des parties non touchées par l'incendie mais nécessitant des travaux de restauration, lesquels constitueront la phase 3 des travaux de restauration de la cathédrale.

A ce jour, il est prévu de décomposer l'opération de restauration - phase 3 en plusieurs sous-opérations sur la base de critères fonctionnels, techniques, géographiques et/ou calendaires :

- Une sous-opération « SO_INST » comprenant :
 - o la base-vie
 - o les installations de chantier.
- Une sous-opération « SO1 » consistant en la restauration extérieure du chevet ;
- Une sous-opération « SO2 » consistant en la construction des locaux techniques définitifs ;
- Une sous-opération « SO3 » consistant en la restauration extérieure de la sacristie ;
- Une sous-opération « SO4 » consistant en la restauration extérieure du presbytère.

Le présent règlement de consultation concerne la sous-opération SO_INST relative aux installations de chantier.

2.2 Objet du marché public

Le présent marché porte sur les prestations d'entretien et nettoyage des espaces intérieurs des bases vies et de leurs extérieurs, ainsi que la fourniture des matériels et consommables associés. Il s'inscrit dans le cadre de la phase 3 de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris.

Les prestations sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.3 Forme et montant

Il s'agit d'un marché composite. Il comprend une partie forfaitaire et une partie passée sous la forme d'un accord-cadre avec émission de bons de commandes. Cette dernière partie est conclue sans montant minimum et avec un montant maximum de 1 500 000 € HT pour toute la durée du marché

2.4 Lieux d'exécution et contraintes (plomb et horaires)

Les travaux s'exécuteront sur le site de la cathédrale Notre-Dame de Paris située 6 Parvis Notre-Dame - Place Jean-Paul II, 75004 Paris.

Les prestations réalisées en zone base vie ne sont pas impactées par la contrainte plomb, au contraire de celles réalisées côté chantier (nettoyage des bases vie d'approche, des guérites, et des vestiaires côté chantier de la BV2Ter) qui nécessitent la prise en compte de la problématique plomb.

Certaines contraintes d'exécution des prestations sont liées aux activités sur la base vie qui limitent les horaires de réalisation des prestations de nettoyage.

2.5 Clause sociale (insertion)

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (Cf article 14 du CCAP).

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

En conséquence, **il est demandé aux candidats de renseigner impérativement l'annexe n°1 de leur acte d'engagement relative aux clauses sociales**. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée irrégulière

2.6 Prestations similaires et fournitures complémentaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un ou des marché(s) négocié(s) sans publicité ni mise en concurrence conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique portant sur la réalisation de travaux ou services similaires à ceux confiés au titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un ou des marché(s) négocié(s) sans publicité ni mise en concurrence conformément à l'article R.2122-4 du code de la commande publique portant sur la livraison de fournitures complémentaires.

ARTICLE 3 PROCEDURE

3.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée sous la forme de l'appel d'offres ouvert, en application du code de la commande publique.

3.2 Langue et devise

La langue utilisée pour la consultation et les documents remis par le candidat est le français et la devise libellée en euros.

3.3 Nomenclature CPV

Nomenclature CPV	Intitulé
90522400-6	Nettoyage et traitement du sol
90910000-9	Services de nettoyage
90900000-6	Services de nettoyage et d'hygiène
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
39830000-9	Produits de nettoyage
90923000-3	Services de dératisation
90921000-9	Services de désinfection et de désinfestation

3.4 Allotissement

Les travaux de la sous-opération SO_INST relative aux installations de chantier de la phase 3 sont décomposés en lots distincts. La présente consultation est donc le résultat d'un allotissement.

3.5 Décomposition en tranches

Sans objet.

3.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

3.7 Variantes

Les variantes sont interdites.

3.8 Visite obligatoire

Pour remettre une offre, les candidats **devront** effectuer une visite préalable du site d'exécution des prestations.

La **visite obligatoire** sera organisée à l'adresse suivante :

Chantier de la cathédrale Notre-Dame de Paris
Rue du Cloître
75004 Paris

Les dates de visites proposées sont les suivantes :

Jeudi 24 avril à 9h00.

Mercredi 30 avril 2025 à 9h00.

Pour des raisons d'organisation et/ou de contraintes du site, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'organiser de nouveaux créneaux de visite de sa propre initiative ou sur demande des entreprises.

Tous les candidats souhaitant se présenter à l'une de ces visites sont invités à se faire connaître au plus tard 72 heures avant la date de la visite exclusivement auprès de :

Courriel : guillaume.gilbert@rndp.fr

Copie : theophile.grzybowski@rndp.fr

Les candidats seront alors informés des modalités de visite du site et des bâtiments.

La visite est limitée à 2 personnes par candidat. Ce dernier doit indiquer lors de sa demande de participation à la visite, l'identité de la ou les personnes présentes.

Une attestation de visite sera remise par le maître d'ouvrage à l'issue de la visite.

A défaut de réalisation de la visite obligatoire, l'offre sera déclarée irrégulière.

3.9 Auditions

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les soumissionnaires de faire une présentation orale de leur offre.

Il ne s'agit pas d'une négociation.

3.10 Grouperments d'opérateurs économiques

Le marché pourra être attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement retenu pourra être conjoint à condition que les prestations à exécuter soient détaillées et précisées dans le contrat qui lie ses membres et que le mandataire du groupement soit solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Cette exigence est justifiée au regard de la nature des prestations.

Dans l'hypothèse où elle présente sa candidature en groupement, une entreprise ne peut se présenter que dans un seul groupement.

3.11 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des offres, (négociées le cas échéant).

ARTICLE 4 PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES

Il est rappelé aux candidats, que conformément à l'article L. 2141-9 du code de commande publique le pouvoir adjudicateur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes à l'égard desquelles il dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.

L'entente a pour objet ou peut avoir pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à :

- Limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises ;
- Faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ;
- Limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ;
- Répartir les marchés publics ou les sources d'approvisionnement.

En cas de doute le pouvoir adjudicateur signalera la situation aux services compétents de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes et pourra également porter plainte auprès de l'Autorité de la concurrence.

ARTICLE 5 DUREE – DELAI D’EXECUTION

5.1 Durée du marché

La durée de chaque marché est indiquée à l’article 3.1 du CCAP.

5.2 Délais d’exécution

Les délais d’exécution de chaque marché sont mentionnés à l’article 3.3 du CCAP.

ARTICLE 6 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

6.1 Modalités de retrait et d’identification sur le profil acheteur

Le dossier de consultation pourra être téléchargé gratuitement sur le site de la PLACE - Plateforme des Achats de l’Etat. Le pouvoir adjudicateur recommande aux candidats souhaitant télécharger le dossier de consultation de s’identifier au préalable par une inscription gratuite, de façon à pouvoir être informés automatiquement d’une éventuelle modification du dossier de consultation. Le téléchargement anonyme du dossier de consultation est possible mais dans ce cas le pouvoir adjudicateur sera dans l’impossibilité de prévenir le candidat d’un changement dans le dossier de consultation.

Toute modification du dossier de consultation fait l’objet d’un envoi de message électronique à l’adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s’il n’a pas souhaité s’identifier ou s’il n’a pas consulté ses messages en temps et en heure. Le candidat vérifiera également que les alertes de la Plateforme des achats de l’Etat ne soient pas filtrées par le dispositif anti-spam de l’entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ». Si le candidat rencontre des difficultés pour télécharger les pièces du dossier, il peut contacter l’assistance de la PLACE Plateforme des Achats de l’Etat.

6.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les éléments suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : DC1 ;
 - Annexe 2 : DC2 ;
 - Annexe 3 : Attestation de non-emploi de travailleurs étrangers ;
 - Annexe 4 : Attestation d'emploi de travailleurs étrangers ;
 - Annexe 5 : Trame de mémoire technique
 - Annexe 6 : Devis quantitatif estimatif (DQE), servant de base à l’analyse des offres pour la partie conclue à prix unitaires.
- L’Acte d’Engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 : relative à la clause sociale ;
 - Annexe 2 : Bordereau des prix unitaires ;
 - Annexe 3 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ;

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : relative au service d'échange électronique de gestion financière des travaux (EDIFLEX) ;
 - Annexe 2 : NOC
 - Annexe 3 : PGC
- Le Cahier des Clauses Techniques Particuliers (C.C.T.P) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Plan des guérites et bases d'approche ;
 - Annexe 2 : Plans des bases vie ;
 - Annexe 4 : Liste partielle du matériel et des contenants conservés.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (J.O. du 1er avril 2021) n'est pas fourni. Il est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043310341/2025-04-11/> Les candidats sont réputés en avoir pris connaissance.

6.3 Modifications du DCE

6.3.1 A l'initiative du candidat

Le candidat ne peut apporter de modifications aux pièces du dossier de consultation des entreprises. Si ce dernier s'aperçoit d'une incohérence sur une ou des pièces ce dernier devra alerter le pouvoir adjudicateur via le profil acheteur.

6.3.2 A l'initiative du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard le **12/05/2025**, des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat devra dès lors prendre en compte les pièces modifiées pour élaborer sa candidature et/ou son offre.

6.4 Questions des candidats

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour l'élaboration de l'offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard le **06/05/2025** une demande écrite par voie électronique sur la plateforme des achats de l'Etat (profil acheteur), en utilisant le registre des questions.

Une réponse sera alors adressée, via le profil acheteur, à tous les opérateurs ayant retiré le dossier de consultation, au plus tard le **09/05/2025**.

Aucune réponse ne sera adressée en dehors de cette voie de communication.

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du téléchargement du DCE sur le profil acheteur.

ARTICLE 7 DOSSIER DE REPONSE

En application des articles R. 2142-21 et R2151-7 et du code de la commande publique, il est interdit au candidat de présenter plusieurs candidatures et/ou offres en agissant à la fois :

1. En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
2. En qualité de membre de plusieurs groupements.

Pour être recevables, la candidature et l'offre remises dans le cadre de la consultation devront contenir les pièces listées ci-après.

7.1 Présentation et contenu de la candidature

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement fournit les pièces demandées, sauf les documents visés au a) et b), ci-dessous qui sont communs au groupement.

Dans le cas où le candidat présenterait des sous-traitants, ces derniers devront justifier de leurs capacités professionnelles et financières et attester qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (fournir les pièces demandées aux points n° a, b, c, ci-dessous), en plus des déclarations de sous-traitance.

- a) **Le document unique de marché européen (DUME)** - conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en utilisant le modèle fixé par le règlement 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, le DUME peut être rempli via le profil d'acheteur ou via la page suivante :
<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

OU LES DOCUMENTS SUIVANTS :

- b) **La « lettre de candidature - désignation du mandataire par ses cotraitants » dûment complétée – DC1** (annexe 1 au présent règlement de la consultation) ou document de forme libre comportant les mêmes informations dont notamment l'attestation sur l'honneur prévue aux articles R2143-3 du code de la commande publique ;
- c) **La déclaration du candidat dûment complétée – DC2** (annexe 2 au présent règlement de la consultation) ou document de forme libre comportant les mêmes informations dont notamment :
 - **La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité** faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
 - **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;**
 - **Une liste des prestations similaires exécutés au cours des trois dernières années ;**

- d) Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, le candidat produit **son numéro unique d'identification (Siren) ou s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement**, attestant de l'absence de cas d'exclusion
- e) **La justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.**
La personne habilitée à engager le candidat doit être soit mentionnée sur l'onglet « dirigeants » de la page <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/> rattachée à l'entreprise, soit disposer d'un pouvoir émanant de cette personne.
Le pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.
- f) Dans le cas où le candidat présenterait dès la candidature des sous-traitants, il devra produire une **déclaration de sous-traitance** signée du titulaire et de son sous-traitant (formulaire DC4 ou document de forme libre comportant les mêmes informations).
- g) **Une déclaration appropriée des banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.**

Les entreprises de création récente apporteront la preuve de leurs capacités techniques, professionnelles économiques et financières par tout autre moyen équivalent.

Le candidat pourra s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (sous-traitance...). Le cas échéant, le candidat devra apporter la preuve qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution du marché. Cette preuve pourra être apportée par tout moyen approprié.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

7.2 Présentation et contenu de l'offre

L'offre du candidat devra contenir les documents suivants :

- a) **L'Acte d'Engagement (AE), daté et signé – sans modification** - par le représentant habilité de l'entreprise et/ou membre du groupement dûment habilité.
 - Dans un souci de simplification des démarches après attribution, il est conseillé aux soumissionnaires de signer électroniquement l'acte d'engagement dès la remise des offres, sans que cela soit à ce stade obligatoire. Il leur faudra également fournir, le cas échéant, une copie des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents.
 - Pour les groupements d'opérateurs économiques, l'acte d'engagement sera complété soit par l'ensemble des cotraitants soit par le seul mandataire (en fonction de l'habilitation précisée dans le formulaire DC1 ou tout autre document d'habilitation) ;
- b) **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** dûment et intégralement complétée sous format .XLS ou .XLSX (ou équivalent) ;

- c) **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** dûment et intégralement complété sous format .XLS ou .XLSX (ou équivalent) ;
- d) **Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE)** dûment et intégralement complété sous format .XLS ou .XLSX (ou équivalent) ;
- e) **L'attestation de visite** ;
- f) **Le mémoire technique** permettant d'évaluer la valeur technique de l'offre, comprenant les éléments suivants organisés en 4 chapitres :

<p>Chapitre 1 :</p> <p>Description des moyens matériels mis en œuvre pour assurer la réalisation des prestations en détaillant notamment les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Les moyens matériels dédiés à la réalisation des prestations de nettoyage des bungalows de la base vie (compris guérites et bases d'approche), et des extérieurs de la base vie ; ○ La description de l'ensemble des contenants et consommables qui seront utilisés pour les prestations prévues au titre du marché pour l'entretien des sanitaires, des vestiaires, et des autres espaces de la base vie en : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Détaillant leurs caractéristiques techniques, performanciennes et environnementales ▪ Fournissant l'ensemble des fiches techniques des produits. ○ Les moyens matériels dédiés à la réalisation des prestations de lutte contre les nuisibles, précisant leurs caractéristiques techniques et performanciennes afin d'assurer de la pertinence des dispositifs choisis
<p>Chapitre 2 :</p> <p>Description des moyens humains mobilisés pour assurer les prestations prévues au titre du présent marché en détaillant notamment les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Organigramme de l'opération ; ○ Effectifs pressentis et périodicité de présence pour assurer chacune des prestations prévues au titre du marché ; ○ CV (formation/ expérience) des encadrants techniques et de chantier
<p>Chapitre 3 :</p> <p>Description de l'organisation, la méthodologie et la gestion du chantier pour les différentes prestations demandées, en détaillant notamment les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Organisation permettant d'assurer du respect des plages horaires préconisées et de l'obtention de l'objectif de résultat lié au nettoyage des espaces intérieurs et extérieurs ; ○ Organisation et suivi de la prestation de lutte contre les nuisibles pour assurer leur non-prolifération ; ○ Modalités de suivi interne des prestations et de reporting afin de confirmer la bonne réalisation des prestations avec le niveau de qualité attendu ;
<p>Chapitre 4 :</p> <p>Description des dispositions envisagées pour les règles d'hygiène et de sécurité sur le chantier détaillant les conditions d'intervention pour chaque typologie de prestation en termes de protections individuelles et collectives envisagées, de gestion des déchets, et de prise en compte de la problématique plomb pour une partie des prestations.</p>

Le candidat veillera à ne pas mettre de documents qui n'auraient pas été demandés et qui ne seraient pas nécessaires à l'analyse : type plaquettes publicitaire, etc.

ARTICLE 8 MODALITES DE TRANSMISSION DU PLI

8.1 Pli électronique

Le candidat transmettra son pli avant la date limite de remise des offres indiquée sur la première page du présent document. Le candidat a la responsabilité du chargement du pli avant la date limite de remise des offres, le pouvoir adjudicateur ne peut être tenu responsable d'un chargement tardif du pli sur la plateforme.

Conformément aux articles R2143-2 et R2151-5 du code de la commande publique, les candidatures et offres hors délais sont éliminées.

Les plis électroniques doivent être déposés au sur le site suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Chaque transmission d'un pli fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Les plis électroniques, notamment les plis transmis par courriel ou par télécopie, seront considérés comme ne respectant pas la forme prescrite et seront rejetés.

Comment se déroule la remise d'une candidature ou d'une offre en ligne ?

La plateforme des achats de l'Etat dispose de rubriques guides d'utilisation de la plateforme. Une assistance en ligne est également disponible.

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Pour une première utilisation, il est recommandé d'effectuer une simulation de dépôt électronique en amont, proposée par la plateforme.

Le candidat devra signer les documents pour lesquels il est demandé une signature. La signature du zip d'un dossier n'a pas de valeur, seule la pièce doit être signée. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

La signature est effectuée via un certificat de signature électronique conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes tant pour les dépôts électroniques que les copies de sauvegarde :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc/ .docx / .rtf./ .pdf / .xls / .xlsx / .ppt / .pptx;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par le pouvoir adjudicateur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Les documents transmis par les candidats devront être nommés « nom_fichier.extension » où :

- « nom_fichier » correspond au libellé du document – exemple : mémoire technique, acte_d_engagement etc....Les libellés ne devront contenir ni espace, ni accent
- « .extension » correspond au format utilisé – exemple : .pdf, .doc, etc.

8.2 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique le candidat peut transmettre, parallèlement à son offre dématérialisée, une copie de sauvegarde de son pli (sur support physique (de préférence clé USB) ou sur support papier).

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que cette dernière lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation.

Un document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

Cette copie de sauvegarde est à remettre à l'adresse suivante (du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h) :

Etablissement Public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris
Secrétariat Général
Base-vie du chantier de la cathédrale Notre-Dame de Paris
Quai de l'Archevêché
75004 Paris

Le pli scellé contenant la copie de sauvegarde portera la mention visible : « Marché 2025-004 – Lot 1B - ENTRETIEN ET NETTOYAGE DES ESPACES INTERIEURS DES BASES VIE ET DE LEURS EXTERIEURS – FOURNITURE DES MATERIELS ET CONSOMMABLES ASSOCIES / Copie de sauvegarde »

La copie de sauvegarde ne sera ouverte et ne remplacera le pli principal que dans l'un des cas mentionné ci-après :

- La candidature ou l'offre transmise par dématérialisée est infectée par un programme informatique malveillant ;
- La candidature ou l'offre transmise par voie dématérialisée est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 9 EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

9.1 Examen des candidatures

L'appréciation des candidatures porte sur la vérification de la capacité à soumissionner des candidats.

Ne seront pas admises les candidatures qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières suffisantes au regard des capacités nécessaires pour la réalisation des prestations demandées.

Les offres pourront être examinées avant les candidatures. Le cas échéant, seule la candidature de l'attributaire pressenti sera examinée.

9.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R.2152-6 et R.2152-7 du code de la commande publique. Le marché sera attribué au soumissionnaire proposant l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Les critères de jugement des offres sont indiqués ci-après.

VALEUR TECHNIQUE	60% de la somme des 100 points suivants :
Sous-critère 1 : Les moyens matériels mise en œuvre pour assurer la réalisation des prestations. Ce sous critère évalue, au regard des exigences du marché, la qualité et la pertinence des éléments apportés par l'entreprise dans le chapitre 1 du mémoire technique dont le contenu attendu est détaillé à l'article 6.2.	20 points
Sous-critère 2 : Les moyens humains mobilisés pour assurer les prestations. Ce sous critère évalue, au regard des exigences du marché, la qualité et la pertinence des éléments apportés par l'entreprise dans le chapitre 2 du mémoire technique dont le contenu attendu est détaillé à l'article 6.2.	50 points
Sous-critère 3 : L'organisation, la méthodologie et la gestion du chantier pour assurer l'exécution des prestations Ce sous critère évalue, au regard des exigences du marché, la qualité et la pertinence des éléments apportés par l'entreprise dans le chapitre 3 du mémoire technique dont le contenu attendu est détaillé à l'article 6.2.	20 points
Sous-critère 4 : Les dispositions envisagées pour les règles d'hygiène et de sécurité sur le chantier Ce sous critère évalue, au regard des exigences du marché, la qualité et la pertinence des éléments apportés par l'entreprise dans le chapitre 4 du mémoire technique dont le contenu attendu est détaillé à l'article 6.2.	10 points
PRIX DES PRESTATIONS	40% de la note financière notée sur 100 points

La notation du critère « Valeur technique » s'effectue le barème indiqué ci-après :

Chaque sous-critère sera noté selon l'échelle de notation suivante :

- si le soumissionnaire répond de manière insatisfaisante ou incomplète, il obtient 0% de la note sur le sous-critère correspondant ;
- si le soumissionnaire répond de façon assez peu satisfaisante, il obtient 20% de la note sur le sous-critère correspondant ;
- si le soumissionnaire répond de façon assez satisfaisante, il obtient 40% de la note sur le sous-critère correspondant ;
- si le soumissionnaire répond de façon satisfaisante, il obtient 60% points de la note sur le sous-critère correspondant ;
- si le soumissionnaire répond de façon très satisfaisante, il obtient 80% de la note sur le sous-critère correspondant ;

- si le soumissionnaire répond de façon excellente, il obtient 100% de la note sur le sous-critère correspondant.

La notation du critère « Prix » s'effectue selon la formule indiquée ci-après :

Le prix sera évalué sur la base de la somme des montants de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et du Devis Quantitatif Estimatif (DQE).

Les offres seront ensuite notées de la manière suivante : $(\text{Prix de l'offre la moins-disante} \times 100) / (\text{Prix de l'offre à noter}) = \text{note financière}$

IMPORTANT : L'attention des entreprises est attirée sur le fait que le DQE des entreprises ne doit pas dépasser le montant maximum fixé à l'acte d'engagement pour la partie accord-cadre – sous peine de rejet de son offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle qui obtiendra la meilleure note cumulée (valeur technique et prix).

Si le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) comporte des erreurs de multiplication ou d'addition, elles pourront être rectifiées par le pouvoir adjudicateur. Pour le jugement des offres, il sera alors tenu compte du montant total du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) rectifié.

ARTICLE 10 ATTRIBUTION PROVISOIRE

L'attributaire pressenti recevra un courrier lui précisant les documents qu'il doit fournir au pouvoir adjudicateur (dans la mesure où il ne les a pas déjà fournis dans son pli) :

- Un acte d'engagement et ses annexes signés par une personne dûment habilitée, accompagnée des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents. L'attributaire s'engage à ne pas modifier son offre lors de cette signature. La signature de l'acte d'engagement vaudra signature de toutes les pièces contractuelles ;
- Les attestations permettant de justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique, notamment :
 - Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance), prévue par l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
 - Le certificat attestant la souscription des déclarations et des paiements correspondants aux impôts listés ci-après, délivré par l'administration fiscale dont relève le soumissionnaire : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée ;
- Son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique ;
- S'il fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet prouvant qu'il est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché ;
- le cas échéant, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;

- Les attestations d'assurance conformément aux stipulations du CCAP ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue par l'article L.5221-2 du Code du travail datant de moins de 6 mois ;
- Le cas échéant, les pièces prévues par les articles R. 1263-12 du code du travail concernant les salariés détachés et D. 8222-7 du code du travail ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- Un document d'habilitation du mandataire signé par les autres membres du groupement, en cas de groupement, et précisant les conditions de cette habilitation (personne(s) autorisées à signer le marché et toute ses modifications ultérieures).

L'attribution est faite, à titre provisoire. Si l'attributaire pressenti ne peut produire ces documents, dans un délai de huit (8) jours calendaires à compter de la date de réception du courrier de demande, son offre est rejetée. Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 11 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de la présente procédure de mise en concurrence, le pouvoir adjudicateur est amené à collecter des données à caractère personnel des employés des candidats (seuls ou en groupement) et de leurs éventuels sous-traitants (au sens de la réglementation des marchés publics) et/ou fournisseurs déclarés le cas échéant dans leur dossier de candidature – ensemble ci-après désignés sous le vocable « les personnels du candidat ».

Le pouvoir adjudicateur s'engage à traiter ces données personnelles conformément au règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (le Règlement européen sur la protection des données, ou RGPD), ainsi que toute autre loi applicable en la matière.

Vis-à-vis des traitements de données à caractère personnel précités, le pouvoir adjudicateur a la qualité de responsable de traitement au sens du RGPD.

La collecte de ces données (nom, prénom, fonction, nom de la société, et selon le cas : coordonnées téléphoniques et/ou postales, courriel, photographie, immatriculation du véhicule) a pour objectif :

- La mise en œuvre et le suivi de la mise en concurrence (dont l'inscription en ligne pour obtenir le DCE et ses pièces modificatives) jusqu'à l'attribution du marché au prestataire titulaire et de la publication des avis d'attribution ;
- Dans le cas de visites de lieux : la délivrance d'éventuels badges d'accès, des autorisations de circulation et autres autorisations d'accès.

Les personnels des candidats concernés par ce traitement peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification et d'effacement des données les concernant en prenant l'attache du pouvoir adjudicateur, en précisant l'objet de leur demande, étant entendu que certaines données personnelles sont indispensables à l'exécution du marché et ne peuvent de ce fait être effacées.

Chaque candidat s'engage à avoir collecté les données personnelles figurant dans leur dossier de candidature de manière licite et transparente vis à vis des personnes concernées.

ARTICLE 12 DIFFERENDS ET LITIGES

12.1 Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Le droit français est seul applicable. Le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
F-75181 Paris cedex 04
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
SIRET : 177 500 055 00013
Tél 01 44 59 44 00 Fax 01 44 59 46 46

12.2 Organe chargé des procédures de médiation

L'organe chargé des procédures de médiation est :

Comité consultatif national de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics
6 rue Louise-Weiss
Télédoc 353, F-75703 Paris cedex 13
SIRET : 120 000 096 00020
Tél 01 44 87 17 17 Fax 01 44 97 33 99

12.3 Introduction des recours

Le référé précontractuel peut être introduit dans les conditions des articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative.

Le référé contractuel peut être introduit dans les conditions des articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative.

Le recours en contestation de la validité du marché par un tiers peut être intenté dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.