

Direction Finances juridique
et logistique

Règlement de consultation (R.C.)

MP 25-08

Objet de la consultation : Nettoyage des locaux des sites des Directions interrégionales (DIR) de l'ASP dans les DROM

LOT 1 : Le site de Mayotte pour la direction interrégionale Océan Indien

LOT 2 : Le site de Guyane pour la direction interrégionale Antilles-Guyane

Date limite pour poser des questions : 4 octobre 2025 à 12h00

Date limite de remise des plis : Lundi 13 octobre 2025 à 12h00

Acheteur :

Agence de services et de paiement (ASP)
2, rue du Maupas
87040 LIMOGES cedex 1

Sommaire

Article 1.	Identification de l'acheteur	4
Article 2.	Objet de la consultation	4
Article 3.	Procédure	4
Article 4.	Objet du présent règlement de la consultation	5
Article 5.	Dispositions générales.....	5
5.1	Allotissement et valeurs estimées du besoin	5
5.2	Règles d'attribution des lots	6
5.3	Modalités d'exécution du marché	6
5.4	Durée	6
5.5	Variantes	6
5.6	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	6
5.7	Clauses sociales obligatoires.....	6
5.8	Date d'établissement, type et forme des prix.....	6
5.9	Modalités de financement.....	6
5.10	CCAG applicable.....	6
5.11	Obligation de reprise de personnel pour le lot 2 (Guyane)	7
Article 6.	Forme juridique de l'attributaire	7
Article 7.	Sous-traitance	7
7.1	Obligations du candidat	7
7.2	Obligations du sous-traitant	8
Article 8.	Prévention des conflits d'intérêt	8
Article 9.	Modalités d'établissement des offres	8
9.1	Date limite de réception des offres	8
9.2	Délai de validité des offres	8
9.3	Contenu du dossier de consultation	8
9.4	Gestion des questions/réponses en cours de consultation :	9
9.5	Modifications de détails au dossier de consultation	9
9.6	Retrait du dossier de consultation (DC)	10
9.7	Remise des plis	10
Article 10.	Recevabilité des offres	10
Article 11.	Contenu des plis	10
11.1	Documents demandés à l'appui des candidatures	10
11.2	Éléments exigés au titre de l'offre	12
Article 12.	Agrément des candidatures et examen des offres.....	12
Article 13.	Jugement des offres	12
13.1	CRITERE N°1 VALEUR TECHNIQUE – 40 points.....	13
13.2	CRITERE N°2 : PRIX – 40 points	13
13.3	CRITERE N° 3 : ECO RESPONSABILITE: 20 points.....	15

Article 14.	Visite des lieux.....	15
Article 15.	Négociation	16
Article 16.	Attribution des marchés.....	16
Article 17.	Clauses complémentaires.....	16

Article 1. Identification de l'acheteur

ASP – Agence de services et de paiement
2 rue du Maupas
87040 Limoges cedex 1
Téléphone : 05 55 12 00 00
Télécopie : 05 55 12 05 48

Article 2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations d'entretien des locaux des directions interrégionales de l'ASP situées dans les DROM:

- LOT 1 : Le site de Mayotte pour la direction interrégionale Océan Indien
- LOT 2 : Le site de Guyane pour la direction interrégionale Antilles-Guyane Les prestations attendues et les spécifications techniques sont décrites dans le CCTP MP 25-, commun aux 2 lots.

Les prestations attendues et les spécifications techniques sont décrites dans le CCTP MP 25-08, commun aux 2 lots.

Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) : 90900000

Article 3. Procédure

La présente procédure est passée en application de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et partie réglementaire du code de la commande publique.

La présente procédure fait suite à la déclaration sans suite des lots 2 et 3 du MP24-03.

Le lot 2 du MP24-03, concernait les prestations de nettoyage du site de Mayotte, il a été déclaré sans suite en raison notamment du passage de l'ouragan Chido et des dégâts causés sur le site de l'ASP ainsi que des bouleversements économiques et logistiques provoqués par l'ouragan sur le site de Mayotte.

Le lot n°3 du MP24-03 concernait les prestations de nettoyage des locaux à réaliser sur le site de Guyane, il a été déclaré sans suite en raison d'une erreur matérielle constatée à l'intérieur des documents de la consultation après la date limite de réception des offres.

La procédure de passation est l'appel d'offres ouvert, telle que décrite aux articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code susvisé.

L'ASP se réserve le droit de recourir à des prestations similaires selon les dispositions de l'article R 2122-7 du code de la commande publique.

L'ASP se réserve également la possibilité de modifier le marché en application des articles R2194-2 à 4 du code de la commande publique dans la limite de 50% du montant initial du marché, et ce afin d'intégrer des travaux, fournitures ou services supplémentaires devenus nécessaires et que le présent marché n'aurait pas permis de réaliser.

L'ASP se réserve la possibilité de mettre en œuvre, en application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, la clause de réexamen définie à l'article 26.1 du CCAP.

Article 4. Objet du présent règlement de la consultation

Le présent document définit :

- les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- la présentation des plis, les règles et le formalisme à respecter ;
- les modalités de remise des candidatures et des offres ;
- les documents et renseignements à fournir pour juger de la conformité des candidatures et des offres ;
- les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des offres.

Le candidat consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de son offre.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement et des documents qui l'accompagnent. Seule la langue française peut être utilisée. Par conséquent, tous les documents doivent être rédigés en langue française.

Le déroulement de la procédure est le suivant :

- remise des candidatures et des offres par les candidats;
- analyse des candidatures et des offres ;
- classement des offres par l'administration, conformément à l'article dédié du présent règlement de consultation ;
- attribution des marchés.

Article 5. Dispositions générales

5.1 Allotissement et valeurs estimées du besoin

En application des dispositions de l'article L.2113-10 du code de la commande publique, les prestations sont découpées en 2 lots.

Les prestations de chacun des lots se décomposent comme suit :

Lot	Intitulé du lot	Valeur estimée du lot
1	Prestations d'entretien des locaux de la direction régionale de l'ASP MAYOTTE	32 000 €HT
	Poste 1 : Entretien courant et continu des locaux et de la vitrerie	
	Poste 2 : Prestations de remise à blanc des locaux après travaux notamment et/ou du nettoyage supplémentaire de la vitrerie	
2	Prestations d'entretien des locaux de la direction régionale de l'ASP GUYANE	38 000 €HT
	Poste 1 : Entretien courant et continu des locaux et de la vitrerie – parties privatives	
	Poste 2 : Prestations de remise à blanc des locaux après travaux notamment et/ou du nettoyage supplémentaire de la vitrerie – parties privatives	
	Poste 3 : Entretien courant et continu des locaux et de la vitrerie – parties communes	
	Poste 4 : Prestations de remise à blanc des locaux après travaux notamment et/ou du nettoyage supplémentaire de la vitrerie – parties communes	

5.2 Règles d'attribution des lots

Une même entreprise peut être retenue pour plusieurs lots.

Les candidats peuvent répondre à un seul lot, à plusieurs lots, ou à l'ensemble des lots.

Il n'est pas possible de faire une offre variable en fonction du nombre de lots susceptibles d'être attribués.

Chaque lot étant attribué séparément, il est précisé que les candidats doivent choisir, pour chacun des lots, de répondre seul ou en groupement.

5.3 Modalités d'exécution du marché

La consultation donnera lieu pour chaque lot à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire composite qui s'exécute pour partie à travers des prestations forfaitaires et pour partie au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, en application de l'article R2162-2 alinéa 2 et dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-4, il s'exécute dans les limites d'un montant minimum et maximum définis à l'acte d'engagement de chaque lot.

5.4 Durée

Pour chaque lot, la durée est précisée dans l'acte d'engagement.

5.5 Variantes

Conformément à l'article R2151-8 1^{er} du code de la commande publique, les variantes sont interdites.

5.6 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans Objet

5.7 Clauses sociales optionnelles

En application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, les conditions d'exécution de chaque lot comportent des éléments optionnels à caractère social qui visent la promotion de l'emploi des personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et de lutte contre le chômage.

5.8 Date d'établissement, type et forme des prix

La date d'établissement, le type et la forme des prix sont définis à l'article 7 du CCAP.
Le marché est exprimé en euros.

5.9 Modalités de financement

Ce marché est financé sur le budget de l'Etablissement.

5.10 CCAG applicable

Le CCAG applicable est le CCAG FCS du 30 mars 2021, publié au JORF du 1er avril 2021.

5.11 Obligation de reprise de personnel pour le lot 2 (Guyane)

Au moment du lancement de la consultation, un agent de propreté du titulaire sortant est éligible à l'obligation de reprise par le titulaire du lot 2 du MP25-08.

Les données salariales relatives à cet agent sont communiquées en annexe 3 au présent règlement de la consultation.

Article 6. Forme juridique de l'attributaire

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément à l'article R 2142-22 alinéa 1 du code de la commande publique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En application des dispositions de l'article R2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux opérateurs économiques de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements. Le fait qu'un opérateur ait présenté une candidature individuelle et comme membre d'un groupement implique de regarder ces candidatures comme irrégulières au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique.

En revanche, un candidat peut se présenter à la fois en tant que candidat individuel ou membre d'un groupement et en tant que sous-traitant.

L'un des opérateurs économiques, membre du groupement, représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations des membres du groupement (mandataire du groupement).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques ou financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (article R 2143-12 du code de la commande publique).

L'ASP se réserve la possibilité de vérifier les références fournies en contactant les personnes indiquées.

Article 7. Sous-traitance

7.1 Obligations du candidat

Conformément aux dispositions de l'article L 2193-5 et R 2193-1 du code de la commande publique, dès lors que le candidat a l'intention de sous-traiter une partie des prestations, il devra clairement l'indiquer, soit en complétant le formulaire officiel DC4 (déclaration de sous-traitance accessible via ce lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), soit en fournissant les renseignements suivants :

- la nature et l'importance des prestations qui seraient sous-traitées,
- le nom, la raison sociale, le n° SIRET (ou équivalent, pour les sociétés étrangères) et l'adresse du sous-traitant,
- le lieu d'exécution des prestations sous-traitées,

- le montant des prestations sous-traitées en euros hors taxes et les conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance,
- dans le cas d'un paiement direct, la domiciliation bancaire du sous-traitant,
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

7.2 Obligations du sous-traitant

Dans tous les cas, le sous-traitant devra fournir la déclaration prévue à l'article R 2193-1 5° du code de la commande publique (soit en signant le formulaire DC4 précité, rubrique k, soit en fournissant par l'intermédiaire du candidat, une déclaration sur l'honneur signée).

Article 8. Prévention des conflits d'intérêt

Il est précisé, concernant la composition de l'équipe, que l'administration se réserve le droit d'interroger le titulaire afin de pouvoir établir, de façon contradictoire, qu'aucun conflit d'intérêt ou manque d'indépendance ne pourrait intervenir avec d'autres opérateurs économiques susceptibles de répondre à des dossiers ayant un lien avec les missions du titulaire dans le cadre du présent marché.

Article 9. Modalités d'établissement des offres

9.1 Date limite de réception des offres

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été fixées par l'acheteur public.

Les plis reçus hors délais sont irrecevables.

9.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

9.3 Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation mis à disposition des soumissionnaires sont les suivants.

Pièces	Lot	Nom de fichier
Règlement de consultation (RC)	Tous les lots	1.MP25-08_Nettoyage-des-locaux_RC0_V1.0
Annexe 1 « Dématérialisation »	Tous les lots	2.MP25-08_Nettoyage-des-locaux_RC1-Demat_V1.0
Annexe 2 « Cadre de mémoire technique » (CRT)	Tous les lots	3.MP25-08_Nettoyage-des-locaux_RC2_CMT-V1.0
Annexe 3 : éléments masse salariale Guyane (obligation de reprise de personnel)	Lot 2	4.MP25-08_Nettoyage-des-locaux_RC3_Reprise-personnel-Guyane_V1.0
Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Tous les lots	8.MP25-08_Nettoyage-des-locaux_CCAP_V1.0
Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	Tous les lots	9.MP25-08_Nettoyage-des-locaux_CCTP0_V1.0
Annexe 1A : Plan Mayotte	Lot 1	10.MP25-08_Nettoyage-des-locaux_CCTP1A-Plan-Mayotte_V1
Annexe 1B : Plan Guyane	Lot 2	11.MP25-08_Nettoyage-des-locaux_CCTP1B-Plan-Guyane_V1
Annexe 2 : Descriptif des sites et des prestations attendues pour chaque site et fiches de contrôles	Tous les lots	12.MP25-08_Nettoyage-des-locaux_CCTP2_V1.0
Acte d'engagement (AE)	Tous les lots	5.MP25-08_Nettoyage-des-locaux_AE0_V1.0
Annexe 1A : Annexe financière lot 1	Lot 1	6.MP25-08_Nettoyage-des-locaux_AE1A_AF_Lot1-Mayotte_V1.0
Annexe 1B : Annexe financière lot 2	Lot 2	7.MP25-08_Nettoyage-des-locaux_AE1B_AF_Lot2-Guyanne_V1.0

9.4 Gestion des questions/réponses en cours de consultation :

Les **questions** relatives au dossier de consultation devront être **obligatoirement** formulées par écrit via la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr dans le module « questions/réponses », au plus tard **9 jours** avant la date de remise des offres.

Les **réponses** seront transmises à tous les candidats préalablement identifiés ayant retiré un dossier de consultation **au plus tard 6 jours** avant la date de remise des offres, dans le module « questions/réponses » et/ou dans le module « échanges sécurisés » de la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr. Tous ces candidats en sont informés par un mail de notification les invitant à télécharger les documents.

Les candidats retirant ultérieurement le DCE pourront disposer de l'ensemble des documents (DCE initial et jeux de questions/réponses) en téléchargeant les documents dans le module « **Pièces de marché** » dans la liste des documents disponibles.

NB : Les délais indiqués ci-dessus ne concernent pas les demandes liées à la transmission dématérialisée des offres sur le site www.marches-publics.gouv.fr. A tout moment et jusqu'à la date et heure limites de dépôt des offres, les candidats peuvent interroger le support de la plate-forme pour être accompagnés dans le dépôt et la signature de leur offre.

9.5 Modifications de détails au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation jusqu'à **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise 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.

9.6 Retrait du dossier de consultation (DC)

Il est fait application des articles R 2132-2 à R 2132-6 du code de la commande publique.

L'ASP dispose d'une plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur Internet à l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les modalités de retrait sont décrites à l'annexe 1 au présent RC relative à la dématérialisation.

9.7 Remise des plis

Dans le cadre de la présente consultation, pour la remise des plis, en application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, seul le mode de transmission par voie électronique via le site www.marches-publics.gouv.fr est autorisé conformément aux modalités décrites dans l'annexe 1 au présent RC relative à la dématérialisation.

Article 10. Recevabilité des offres

Les offres :

- arrivées après la date et l'heure limites imparties pour la remise des offres, éventuellement reportées ;
- provenant de groupements d'opérateurs économiques ayant été modifiés dans des conditions contraires à l'article dédié du présent règlement de la consultation ;
- inappropriées, inacceptables ou irrégulières in fine, au sens des dispositions des articles L 2152-2 à L 2152-4 du code de la commande publique ;
- signées, le cas échéant, et paraphées par une personne non habilitée à engager la société ;

seront rejetées et ne seront pas classées.

Article 11. Contenu des plis

11.1 Documents demandés à l'appui des candidatures

A l'appui de leur candidature, et pour chaque lot concerné les candidats individuels ou groupés doivent obligatoirement produire les éléments suivants.

Formulaire / document	Observations	Attendus
DECLARATION DU CANDIDAT		
DC1 « Lettre de candidature »	<p>Une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (art.R2142-4 du code de la commande publique)</p> <p>Un opérateur économique peut recourir aux capacités d'autres opérateurs (art. R2142-3 du code de la commande publique)</p> <p>En cas de groupement : Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.</p>	<p>A produire</p> <p>Téléchargeable au lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</p>

DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »	En cas de groupement : Fournir 1 formulaire DC2 pour chaque membre du groupement.	
DC4 « déclaration de sous-traitance »	Si une sous-traitance est connue au moment de l'offre, fournir le DC4.	
Pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat	Notamment : Numéro unique d'identification délivrée par l'INSEE ou une structure compétente pour les entreprises étrangères, Délégations de signature,...	A produire
CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES		
Une liste des principaux services fournis au cours <u>des trois dernières années.</u> 3 REFERENCES MAXIMUM	Indiquer le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	A produire
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les 3 dernières années	Dont part du personnel d'encadrement	A produire
Le cas échéant, les documents attestant de l'exonération de TVA		A produire Téléchargeable : https://www.impots.gouv.fr/portail/formulaire/3511-sd/demande-dattestation-au-titre-dactivites-sinscrivant-dans-le-cadre-de-la-fpc
Les documents attestant de normes ou de certifications	Notamment pour les produits éco-labellisés et les méthodes de travail employées.	A produire
Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public		A produire

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME

Si un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct pour chaque entités auxquelles il fait appel; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le DUME est disponible à l'adresse suivante : <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=fr>

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Ces pièces permettent de vérifier la recevabilité des candidatures.

11.2 Eléments exigés au titre de l'offre

A l'appui de leur offre, les candidats doivent produire les éléments suivants :

<i>Pour chaque lot sur lequel l'entreprise souhaite soumissionner.</i>		
Pièce	Attendus	Observation
L'acte d'engagement du lot concerné	A compléter en utilisant <u>impérativement</u> le modèle fourni par l'ASP. Ce modèle est commun aux 2 lots, aussi il faut renseigner le n° et l'intitulé du lot concerné	La signature n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre, celle-ci valant engagement du candidat à signer le marché s'il est attributaire. Toutefois, la signature préalable est conseillée afin de prévenir les risques de retard lors de la notification.
Annexe financière du lot concerné	A compléter en renseignant les prix proposés	Ce document contractualise les prix proposés
Un mémoire technique	Respecter <u>obligatoirement</u> le cadre de mémoire figurant à l'annexe 2 au RC Ce modèle est commun aux 2 lots, aussi il faut renseigner le n° et l'intitulé du lot concerné	Permet au candidat de présenter la compréhension des exigences du CCTP/CCP, en répondant point par point aux critères de jugement des offres

Article 12. Agrément des candidatures et examen des offres

Il est fait application des articles R 2144-1 à R 2144-7 de la commande publique pour l'agrément des candidatures et des articles R 2152-1 et R 2152-2 pour l'examen des offres.

Les offres **irrégulières, inacceptables** ou **inappropriées**, après mise en œuvre ou non (au choix de l'administration) d'une procédure de régularisation conformément aux dispositions du code de la commande publique, seront éliminées :

- ✓ est irrégulière une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- ✓ est inacceptable une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- ✓ est inappropriée une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.

Article 13. Jugement des offres

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R2152-6, R2152-7 et R2152-12 du code de la commande publique, en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- ✓ Critère 1 : Valeur technique de l'offre (40 points) appréciée dans le cadre du mémoire du soumissionnaire à partir des moyens humains (agents, encadrement, nombre d'heures...), des moyens techniques; des méthodes contrôle/qualité utilisés et des modalités de gestion administratives déployées pour l'exécution du marché;
- ✓ Critère 2 : Prix des prestations (40 points) ;
- ✓ Critère 3 : Eco-responsabilité (20 points).

13.1 CRITERE N°1 VALEUR TECHNIQUE – 40 points

La valeur technique de l'offre sera jugée au regard de la complétude, clarté et de la pertinence des informations transmises dans le mémoire technique du soumissionnaire, dont le contenu est décrit à l'annexe CMT au présent règlement et au regard des sous-critères suivants:

- T1 : moyens humains et matériels affectés à l'exécution des prestations (16 points)
- T2 : méthodologie de gestion administrative et gestion des remplacements (16 points)
- T3 : réassortiments des consommables et des produits (8 points)

Pour chaque sous-critère, l'ASP attribue un nombre de points selon les barèmes suivants.

Mention	T1 et T2	T3
Offre très satisfaisante	De 13 à 16	De 7 à 8
Offre satisfaisante	De 9 à 12	De 5 à 6
Offre moyennement satisfaisante	De 5 à 8	De 3 à 4
Offre médiocre	De 1 à 4	De 1 à 2
Offre insatisfaisante	0	0

La note « NT » attribuée à chacune des offres sera calculée comme suit :

$$NT = \text{note T1} + \text{note T2} + \text{note T3}$$

13.2 CRITERE N°2 : PRIX – 40 points

LOT 1 : MAYOTTE

Le critère « Prix » sera apprécié selon la formule suivante :

$P_x = (\text{montant TTC des prestations forfaitaires du poste 1 sur la durée de l'accord-cadre}) + (\text{montant TTC du scénario de commande des prestations du poste 2 sur la durée de l'accord-cadre}).$

Les scénarios de commande des prestations du poste 2 des 2 lots sont les suivants :

Désignation	Nombre de m²
Remise à blanc "bureaux, salles de réunion et assimilés »	205
Remise à blanc "locaux d'hygiène, sanitaires et assimilés"	111,50
Remise à blanc "couloir et escalier"	19
Remise à blanc "salle de repas"	17
Remise à blanc "hall d'accueil"	35
Remise à blanc "locaux divers"	40

Désignation	Nombre de m²
Vitrerie intérieure	59
vitrierie extérieure accès par balcon	19
vitrierie extérieure par nacelle	40

LOT 2 : GUYANE

Le critère « Prix » sera apprécié selon la formule suivante :

$P_x = (\text{montant TTC des prestations forfaitaires du poste 1 sur la durée de l'accord-cadre} + \text{montant TTC des prestations forfaitaires du poste 3}) + (\text{montant TTC du scénario de commande des prestations du poste 2 sur la durée de l'accord-cadre} + \text{montant TTC du scénario de commande des prestations du poste 4})$.

Les scénarios de commande des prestations du poste 2 des 2 lots sont les suivants :

Zones privatives 1 à 7

Désignation	Nombre de m²
Remise à blanc "bureaux, salles de réunion et assimilés »	260
Remise à blanc "locaux d'hygiène, sanitaires et assimilés"	37
Remise à blanc "couloir et escalier"	13
Remise à blanc "salle de repas"	18
Remise à blanc "hall d'accueil"	19
Remise à blanc "locaux divers"	35

Désignation	Nombre de m²
Vitrierie intérieure	50
Vitrierie extérieure	43
vitrierie extérieure perche nacelle d'intérieur	4
vitrierie extérieure par nacelle extérieure	3

Zones collectives 8 à 11

Désignation	Nombre de m²
Remise à blanc locaux collectifs "hygiène, sanitaires et assimilés »	18
Remise à blanc "locaux collectifs hall circulation interne"	196
Remise à blanc "locaux collectifs circulation externe"	92

Désignation	Nombre de m²
Vitrierie intérieure	51
Vitrierie intérieure perche	77
vitrierie extérieure	51
vitrierie extérieure par perche ou petite nacelle	77

La note « NP » attribuée à chacune des offres sera calculée comme suit :

$$NP = P_{\min} / P \times 40$$

P_{\min} représentant la proposition la plus basse reçue et P la proposition du candidat.

13.3 CRITERE N° 3 : ECO RESPONSABILITE: 20 points

La valeur technique de l'offre sera jugée au regard de la complétude, clarté et de la pertinence des informations transmises dans les annexes dédiées, au regard des sous-critères suivants:

Erp1 : Responsabilité environnementale (12 points)

Erp2 : Responsabilité sociale (8 points)

Pour chaque sous-critère, l'ASP attribue un nombre de points selon les barèmes suivants.

Mention	Erp 1	Erp2
Offre très satisfaisante	De 10 à 12	De 7 à 8
Offre satisfaisante	De 7 à 9	De 5 à 6
Offre moyennement satisfaisante	De 4 à 6	De 3 à 4
Offre médiocre	De 1 à 3	De 1 à 2
Offre insatisfaisante	0	0

La note « NErp » finale attribuée à chacune des offres sera calculée comme suit :

$$\text{NErp} = \text{Erp1} + \text{Erp2}$$

La note obtenue sera comprise entre 0 et 20.

Article 14. Visite des lieux

La visite des lieux n'est pas obligatoire, mais si le candidat souhaite visiter les lieux, elle est possible. Cette visite sera individuelle, elle se fera au plus tard 4 jours avant la date de remise des offres.

Les candidats souhaitant visiter les locaux devront prendre rendez-vous au plus tard 72h avant la date envisagée.

Les visites seront organisées de 9h00 à 12h00 et de 14h à 16h30.

La visite est réalisée en langue française.

La prise de contact et de rendez-vous se fera par mail via l'adresse suivante:

- Pour Mayotte (lot 1) : ophelie.delestre@asp.gouv.fr
- Pour la Guyane (lot 2) : sandra.meunier@asp.gouv.fr ou jean-marc.limier@asp.gouv.fr

Les candidats peuvent venir accompagnés de leurs sous-traitants. Le candidat et ses sous-traitants doivent participer à la même visite. De même, tous les membres d'un même groupement doivent participer à la même visite.

Les informations suivantes sont nécessaires pour l'accès sur le site : nom, prénom, date et lieu de naissance, société d'appartenance. Les visiteurs se présenteront à l'accueil de l'ASP avec une pièce d'identité en cours de validité.

Dans un souci de respect de l'égalité de traitement de tous les candidats à la procédure, les candidats admis à faire une visite des lieux ne seront pas autorisés à poser de questions pendant le déroulement de la visite. Si la visite suscite des interrogations, les candidats devront déposer celles-ci sur le profil acheteur sur la plateforme PLACE après la visite. Une réponse sera apportée à l'attention de l'ensemble des candidats qui se sont identifiés pour retirer le dossier de la consultation.

Le titulaire, qu'il ait réalisé ou non la visite des lieux durant la période de consultation, ne saurait se prévaloir postérieurement à la conclusion du marché, d'une connaissance insuffisante desdits lieux, de l'environnement des bâtiments, des installations existantes et des moyens d'accès.

Article 15. Négociation

Sans objet.

Article 16. Attribution des marchés

Pour chaque lot, la note finale de chacun des soumissionnaires sera déterminée par l'addition des notes de chaque critère.

Les offres feront l'objet d'un classement en fonction de la note finale obtenue par chaque candidat au regard des critères d'attribution mentionnés ci-dessus.

Le candidat retenu sera celui qui sera placé en tête du classement. En cas d'égalité de notes, l'offre comportant la meilleure note au critère prix sera retenue.

Pour chaque lot, le marché sera attribué au candidat retenu **sous réserve de la vérification des renseignements mentionnés dans les articles R 2143-11 et R 2143-12** du code de la commande publique. Dans le cas contraire, il sera fait application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique.

L'attributaire du marché devra fournir l'acte d'engagement complété et signé (électroniquement s'il dispose d'un certificat électronique conforme aux modalités indiquées en annexe au présent règlement de la consultation ou manuscritement, sauf s'il l'a fait à la remise de son offre ou au cours des négociations si elles ont eu lieu.

Article 17. Clauses complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être demandés auprès de :

- tél. : +33 5 55 12 07 69
- courriel : appui-mp@asp.gouv.fr

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Limoges - Greffe du tribunal -1 cours Vergniaud -87000 LIMOGES
Tel. +33 555339155 - Fax. +33 555339160 - Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Limoges - Greffe du tribunal -2 cours Bugeaud -87000 LIMOGES
Tel. +33 555339155 - Fax. +33 555339160 - Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

Les recours susceptibles d'être formés pour contester la passation du marché sont les suivants :

- le référé pré-contractuel (article L551-1 du CJA), jusqu'à la signature du marché ;
- le référé contractuel (article L551-13 du CJA), dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ou à compter de la notification de la conclusion d'un marché subséquent, le cas échéant ;
- le recours en contestation de la validité du contrat, dans les deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ou à compter de la notification de la conclusion d'un marché subséquent, le cas échéant.