



**MINISTÈRES  
SOCIAUX**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Secrétariat général  
Direction des finances,  
des achats et des services

Accord cadre mono-attributaire relatif à des prestations de nettoyage,  
d'entretien courant des locaux et de manutentions légères pour les  
différents sites des ministères sociaux

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Sous-direction des achats et du développement durable

Date limite de remise des plis : **02/02/2026 à 12 : 00 heures**

Numéro de consultation : PRA014552

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

## Table des matières

Article 1 - ACHETEUR .....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
Article 4 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	4
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS .....	5
Article 6 - CANDIDATURE .....	6
Article 7 - OFFRE.....	11
Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....	13
Article 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE.....	15
Article 10 - LANGUE.....	18
Article 11 - CONTENTIEUX .....	18

## Article 1 - ACHETEUR

Les Ministères sociaux

Direction des finances, des achats et des services

Sous-direction des services généraux et de l'immobilier.

Représentant du pouvoir adjudicateur : Cécile FAVAREL-GARRIGUES, Cheffe du service des patrimoines.

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services. Il concerne la réalisation de prestations de nettoyage, d'entretien courant régulier des locaux et de manutentions légères sur l'ensemble des sites des ministères sociaux. Les prestations comprennent le nettoyage général, la vitrerie et toute intervention assimilée à la manutention légère.

Le titulaire devra répondre aussi bien aux besoins quotidiens qu'aux demandes occasionnelles, via un dispositif de prix mixtes, associant forfaits principaux et bons de commande pour les besoins spécifiques ou pour l'intégration de nouveaux espaces.

Code CPV de la consultation : 90911000 - Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres.

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L 2124-2, R 2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique, ainsi que des articles L2125-1 et R2162-1 à R2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est mixte, à bons de commande, forfait et marchés subséquents.

Les variantes ne sont pas autorisées.

L'accord-cadre ne fait pas l'objet de prestations supplémentaires éventuelles.

### 3.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

### 3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le marché est organisé sur la base d'un accord-cadre mixte mono-attributaire, permettant de couvrir les besoins courants (forfaits) et ponctuels (bons de commande) avec marchés subséquents pour les nouveaux sites éventuels.

### 3.4 Montant de l'accord-cadre pour la partie à bons de commande

Les montants minimum et maximum de l'accord-cadre pour la partie à bons de commande sur sa durée totale (période ferme et périodes de reconduction éventuelles), sont les suivants :

Montant mini € HT / 4 ans	Montant maxi € HT / 4 ans	Montant estimé € HT / 4 ans
100 000 €	700 000 €	350 000 €

#### Article 4 - Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le ministère de l'Action et des comptes publics  
59, boulevard Vincent Auriol  
75703 Paris Cedex 13  
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :  
La Direction des achats de l'Etat,  
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

## **Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **5.1 Contenu des documents de la consultation de l'Accord-Cadre**

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- l'acte d'engagement de l'accord-cadre
- le document relatif au bordereau de prix unitaires (BPU) et au détail quantitatif estimatif (DQE)
- le document relatif au bordereau des prix plafonds (BPP)
- le document relatif à la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF)

Une « annexe 7 » au présent règlement de la consultation, précisant les personnels à reprendre pour les sites de Duquesne, Tods et Highline

- le cadre de réponse technique (CRT)

### **5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) - référence de la consultation : PRA014552).

### **5.3 Questions - Réponses et demandes de renseignements complémentaires**

Pendant la phase de consultation, jusqu'à huit jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. (Référence de la consultation : PRA014552).

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient opéré la demande en temps utile.

## 5.4 Modification des documents de la consultation

---

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation avant la date limite de réception des offres. Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Le délai de réception des offres est prorogé lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, conformément à l'article R2151-4 du code de la commande publique.

## 5.5 Prolongation du délai de réception des offres

---

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre et demandée en temps utile n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

## 5.6 Visite sur site

---

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter les sites.

La visite est collective.

Le nombre de personnes par candidat autorisé pour la visite est limité à 2 personnes

Les dates possibles de visite sont le jeudi 15 ou le mardi 20 janvier 2026 à partir de 9h15 sur le site de Duquesne. Les 2 autres sites seront visités en fin de matinée et début d'après-midi. Les candidats doivent obligatoirement se positionner sur l'une des 2 dates.

Des informations complémentaires pourront être publiées sur PLACE.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter : SAMBUSSY Philippe, chef du bureau des prestations de service (06 07 39 42 84) par courriel à [philippe.sambussy@sg.social.gouv.fr](mailto:philippe.sambussy@sg.social.gouv.fr), [sylvie.grangeau@sg.social.gouv.fr](mailto:sylvie.grangeau@sg.social.gouv.fr) et à la section entretien [dfas-spat-prest-sectionentretien@sg.social.gouv.fr](mailto:dfas-spat-prest-sectionentretien@sg.social.gouv.fr)

Aucune question et aucune réponse n'est apportée lors de la visite, toutes les questions devront être posées via la plateforme PLACE (article 5.3 du présent règlement de la consultation).

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent obligatoirement cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

## **Article 6 - CANDIDATURE**

### **6.1 Conditions de participation**

Un candidat peut agir soit individuellement, soit en qualité de membre d'un groupement d'opérateurs économiques. Dans le cas d'un groupement, un mandataire unique est désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement auprès du pouvoir adjudicateur et coordonner l'exécution du marché. Un même opérateur économique ne peut représenter plus d'un candidat (individuel ou groupement) pour un même marché public. De plus, aucune entreprise ne peut soumettre plusieurs candidatures pour le même marché, que ce soit seule ou au sein de plusieurs groupements.

### **6.2 Niveaux minimums de capacités**

Capacité financière	Le niveau minimum de capacité est un chiffre d'affaires moyen sur les trois dernières années de 3 500 000 € HT
---------------------	--

### **6.3 Pièces demandées à l'appui de la candidature**

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

#### **Capacité économique et financière des candidats :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum 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
- les chiffres d'affaires des 3 dernières années

#### **Capacités techniques et professionnelles des candidats :**

- Une liste des principales références effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- la fourniture du BEGES et du plan de transformation datant de moins de 12 mois ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

## 6.4 Présentation de la candidature

---

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- ou sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

### 6.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

### 6.4.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants (si utilisation du DC1 et DC2 et non du DUME) :

Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement

G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement.

Ainsi qu'une déclaration sur l'honneur que le candidat détient une attestation(s) d'assurance(s) de la société couvrant les domaines du présent marché

## 6.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

---

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics



d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :  
[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)  
<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

#### **6.5.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

#### **6.5.2 Conditions de présentation**

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

#### **6.5.3 Forme du groupement**

Le cas échéant, les candidats peuvent soumissionner sous forme de groupement d'entreprises solidaire ou conjoint, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la commande publique. Conformément au second paragraphe de l'Article R2142-24 du Code de la commande publique, **dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire**, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

#### **6.5.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

#### **6.5.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

## **6.6 Précisions concernant la sous-traitance**

---

### **6.6.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance**

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le sous-traitant est exclu de la procédure et ses capacités ne seront pas prises en compte dans l'analyse de la candidature.

Les sous-traitants doivent fournir le même niveau d'information que celui indiqué à l'article 6.4.

### **6.6.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

## **6.7 Autre forme de candidature**

---

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

## **6.8 Examen des candidatures**

---

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement

pas des capacités professionnelles ou techniques suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

#### **6.8.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Une assurance pour risques professionnels ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant 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 ;

Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

#### **6.8.2 Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## Article 7 - OFFRE

### 7.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- Le cadre de réponse technique (CRT) renseigné

L'absence de réponse à une question emporte l'irrégularité de l'offre.

- Les documents suivants : « BPU\_DQE » dans sa partie BPU, « BPP » et « CRF\_DPGF\_nettoyage » : complétés. **Avant de remplir ces tableaux, prendre connaissance de l'onglet « Instructions »**. Le DQE n'a pas à être complété, les informations étant reprises automatiquement des autres tableaux. Ces documents doivent être intégralement complétés. Un champ non renseigné entraîne l'irrégularité de l'offre.

- L'acte d'engagement de l'accord-cadre

Bien que la signature de l'acte d'engagement ne soit plus requise qu'au stade de l'attribution du marché, le candidat peut remettre, dès le stade de la remise des offres, sur la base du volontariat, une offre signée par une personne habilitée à engager la société candidate. Afin d'accélérer les délais de procédure, il est conseillé aux candidats de produire l'Acte d'engagement dûment complété, daté et signé par le représentant dûment habilité du candidat individuel ou du mandataire en cas de groupement.

- La déclaration de sous-traitance, le cas échéant.

### 7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières anormalement basses ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### 7.2.1 Critères d'attribution

Critères	Documents analysés pour l'évaluation du critère	Pondération (points)
<b>1 – PRIX DES PRESTATIONS</b>		<b>40 points</b>
Montant des 3 DPGF (Montant annuel pour l'Ensemble du périmètre) + DQE	DPGF +DQE	35 points
Montant du BPP – sur la base du cas pratique	Cas pratique sur la base du BPP	5 points
<b>2 - EVALUATION TECHNIQUE</b>		<b>50 points</b>
<b>SOUS-CRITERE 1 – PERTINENCE DES MOYENS HUMAINS, MATERIELS ET PRODUITS</b>	DPGF au niveau des onglets « Dotation en personnels », « Organisation prévisionnelle° » & « Récapitulatif »	22 points
<b>SOUS-CRITERE 2 – LISTE, NOMBRE ET CARACTERISTIQUES DES MATERIELS ET PRODUITS</b>	DPGF au niveau de l'onglet « Moyens matériels » et l'annexe relative aux caractéristiques techniques des matériels	12 points
<b>SOUS-CRITERE 3 – METHODOLOGIE ORGANISATIONELLE DONT SUIVI DE LA QUALITE DES PRESTATIONS</b>	CRT DPGF au niveau de l'onglet 'Matériels de suivis » & Annexes relatives aux matériels pour les outils de suivis	16 points
<b>3 – MESURES LIEES A LA RESPONSABILITE SOCIETALE DE L'ENTREPRISE</b>	DPGF onglet « Moyens matériels », « Produits », CRT	<b>10 points</b>
<b>SOUS-CRITERE 1 : ACCOMPAGNEMENT SUR LE VOLET HUMAIN</b>	CRT	<b>5 pts</b>
<b>SOUS-CRITERE 2 : LES MATERIELS, PRODUITS ET AUTRES SOLUTIONS LIMITANT L'IMPACT ENVIRONNEMENTAL</b>	CRT	<b>5 pts</b>

### 7.3 Méthode de notation des offres

Méthode de notation pour le critère « technique » :

Chaque sous-critère sera jugé en attribuant des notes de 1 à 5 selon le barème suivant :

5 points : Très satisfaisant

4 points : Satisfaisant

3 points : Moyennement satisfaisant

2 points : Peu satisfaisant

1 point : Insatisfaisant

L'absence de réponse à l'un des sous-critère est éliminatoire.

### 7.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des plis.

## Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

### 8.1 Date et heure de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

### 8.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques.

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

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

#### Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

#### Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée à la suite de la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Ministères sociaux  
14 avenue Duquesne

DFAS - Sous-Direction des Achats et du Développement Durable  
Bureau des procédures de la commande publique (BPCP)  
Pièce n°6145  
Consultation : BPM016670 Marché nettoyage Duquesne - Grenelle  
COPIE DE SAUVEGARDE  
NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER

#### Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### Article 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

#### 9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques (Le cas échéant conformément à article 6.1) ;



- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
- Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les noms, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont à déposer sur la plateforme en ligne E-attestations mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <http://e-attestations.com>.

## 9.2 Mise au point

---

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre de l'accord-cadre.

## 9.3 Signature de l'accord-cadre

---

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu à qui il est envisagé d'attribuer le marché au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) que lui adresse l'acheteur. L'attributaire devra également à ce stade compléter et signer l'annexe RGPD fournie dans le DCE.

Le marché doit être signé par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, il fournit l'acte lui donnant le pouvoir de signer

Le marché sera signé électroniquement au moyen d'une clé de signature électronique de niveau 3. En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). **A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération.** Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

## **Article 10 - LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **Article 11 - CONTENTIEUX**

- Instance en charge des recours :

Tribunal administratif de Paris, 7 Rue de Jouy 75004 Paris

Tél : +33 144594400, courriel : greffe.taparis@juradm.fr, Fax : +33 144594646

Adresse internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

- Introduction de recours

Quatre types de recours sont possibles :

- 1) le référé précontractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12, et R. 551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative) peut être introduit jusqu'à la signature du contrat ;
- 2) le référé contractuel (L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative) introduit après la signature du contrat dans un délai de 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal officiel de l'union européenne (JOUE) ou dans un délai de 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;
- 3) le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (CE, Ass, 4.4.2014, Département de Tarn-et-Garonne, req. n° 358994) introduit par tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;
- 4) lorsqu'il est saisi aux fins de prévenir une atteinte imminente ou faire cesser une atteinte illicite à un secret des affaires, le juge des référés peut prescrire toute mesure provisoire et conservatoire proportionnée, y compris sous astreinte. Il peut notamment ordonner l'ensemble des mesures mentionnées à l'article R. 152-1 du code de commerce (référé « secret des affaires » article R 557-3 du CJA) ;

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)