

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURE COURANTES ET SERVICES GROUPEMENT DE COMMANDE : ÉCOLE POLYTECHNIQUE ET INRIA

REGLEMENT DE LA CONSULTATION V2

(RC)

Dossier achat n° MX21-001

Établi en application du Code de la commande publique et du CCAG Fournitures courantes et services, relatif à :

Prestations de nettoyage des locaux pour le groupement de commande de l'École polytechnique et l'Institut national de recherche en informatique et en automatique (Inria) – Centre de recherche Saclay - Île-de-France

PROCEDURE DE CONSULTATION

Marché passé selon une procédure d'appel d'offres en application, notamment, des articles R2124-2, R2162-1 à R2162-5, R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique

	DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :
	Lundi 10 Mai 2021 à 12h00

Transmission obligatoire par voie électronique

Adresse d'accès aux documents de consultation et de remise des plis :
www.marchespublics.gouv.fr

Le présent document décrit les modalités et les conditions dans lesquelles les réponses des candidats doivent être apportées. Les candidats sont invités à en prendre connaissance avant la remise de leur offre. La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.2 – DATE PREVISIONNELLE DU DEBUT DES PRESTATIONS	3
2.3 - LIEU D'EXECUTION DU MARCHE	3
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE	4
3.1 – MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
3.2 – AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE	4
3.3 – FORME DU MARCHE	4
3.4 – ALLOTISSEMENT	4
3.5 – VARIANTES.....	4
3.6 – GROUPEMENT D'ENTREPRISE	5
3.7 – VISITE DU SITE	5
3.8 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
ARTICLE 4 – CLAUSE SOCIALE D'INSERTION.....	6
ARTICLE 5 – MONTANTS ANNUELS DU MARCHE.....	6
ARTICLE 6 – DUREE DU MARCHE	6
ARTICLE 7 – DCE - REPONSE DES CANDIDATS.....	6
7.1 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
7.2 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
7.3 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	7
7.4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
7.5 - LANGUE DE REDACTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES – UNITE MONETAIRE	9
7.6 – TRANSMISSION DES OFFRES	10
ARTICLE 8 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
8.1 – JUGEMENT DES CANDIDATURES	10
8.2 – JUGEMENT DES OFFRES.....	11
8.3 - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHE.....	12
8.4 - RESULTAT DE LA CONSULTATION	13
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS	14

ARTICLE 1 – ACHETEUR

Le Pouvoir adjudicateur :

Inria - Centre de recherche Saclay – Île-de-France (Coordonnateur du groupement – MC 2016 01)
Bâtiment Alan Turing
1, rue Honoré d'Estienne d'Orves
91120 Palaiseau
Téléphone : 0172925900

Membre du groupement de commandes :

Ecole polytechnique
Adresse : Route de Saclay
91128 Palaiseau Cedex
Téléphone : 0163333230
Site Profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Par application de la convention constitutive de groupement de commandes, l'Ecole polytechnique et le centre de recherche Inria Saclay – Île-de-France ont engagé une procédure d'appel d'offres ouvert ayant pour objet l'exécution des prestations de nettoyage des locaux pour l'École polytechnique et du centre de recherche Inria Saclay - Île-de-France.

Inria, en qualité de coordinateur de groupement de commandes, a la charge de la mise en œuvre de la procédure jusqu'à la notification des marchés publics. L'École polytechnique et Inria, signataire des marchés, auront la charge de l'exécution technique et financière des prestations les concernant.

Le règlement des dépenses se fera par virement administratif. Le présent marché est financé sur des crédits budgétaires des membres du groupement.

La description des prestations est indiquée dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières et leurs annexes.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

- 90910000-9 : Services de nettoyage
- 90919200-4 : Services de nettoyage de bureaux
- 85142300-9 : Services d'hygiène

2.2 – DATE PREVISIONNELLE DU DEBUT DES PRESTATIONS

La date prévisionnelle du début des prestations est fixée début septembre 2021.

2.3 - LIEU D'EXECUTION DU MARCHE

Les prestations prévues par le présent accord-cadre s'exécutent au niveau des sites suivants :

Ecole polytechnique	Route de Saclay - 91128 Palaiseau cedex
----------------------------	---

Inria - Centre de recherche Saclay - Ile-de-France	Bâtiment Alan Turing - 1, rue Honoré d'Estienne d'Orves (site Ecole Polytechnique), 91120 Palaiseau
--	---

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE

3.1 – MODE DE PASSATION DU MARCHE

Le marché est un accord-cadre passé selon une procédure d'appel d'offres en application des articles L.2124-1 à L.2124-2 et R2161-1 à R.2161-2 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) s'applique pour cet achat.

3.2 – AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

Cette consultation fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence, lequel est publié sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, au BOAMP (Bulletin Officiel des annonces de Marchés Publics) et au JOUE (Journal Officiel de l'Union Européenne).

3.3 – FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un marché de prestations de services à prix forfaitaires pour les prestations courantes, et à bons de commande à prix unitaires pour les prestations occasionnelles.

3.4 – ALLOTISSEMENT

Les prestations sont décomposées comme suit en deux (2) lots :

- Lot 1 : Secteur laboratoires, locaux d'enseignements et bureaux de l'Ecole polytechnique (A) et d'Inria (B)
 - poste 1 : prestations courantes
 - poste 2 : prestations occasionnelles
- Lot 2 : Secteur central, zone vie des élèves et bâtiments des cadres (uniquement l'Ecole polytechnique)
 - poste 1 : prestations courantes
 - poste 2 : prestations occasionnelles.

Chaque membre du groupement de commandes signera son acte d'engagement.

3.5 – VARIANTES

3.5.1 – Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

3.5.2 – Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Le marché ne comprend pas de variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

3.6 – GROUPEMENT D’ENTREPRISE

En cas de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis des membres du groupement de commande et coordonne les prestations.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du groupement de commandes.

En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

Les candidats ont l'interdiction de présenter plusieurs offres, en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le non-respect de ces prescriptions entraînera le rejet de l'ensemble des soumissions auxquelles participe le candidat.

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.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

3.7 – VISITE DU SITE

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site. Le nombre de représentant par candidat est limité à une personne, compte tenu du contexte sanitaire.

Trois dates sont proposées :

- mardi 13 avril : lot n° 1 à 9h et lot n°2 à 13h,
- mardi 20 avril : lot n° 1 à 9h et lot n°2 à 13h,
- jeudi 22 avril : lot n° 1 à 9h et lot n°2 à 13h.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter deborah.ponleve@polytechnique.edu.

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

En cas de groupement, la visite devra avoir été réalisée à minima par le mandataire.

Important : En cas d'éventuelles questions, les candidats devront les formuler à l'issue de la visite par écrit sur la plate-forme des achats de l'Etat à l'adresse suivante www.marches-publics.gouv.fr. L'ensemble des réponses aux questions sera transmis par écrit à l'ensemble des candidats.

3.8 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 4 – CLAUSE SOCIALE D'INSERTION

Le groupement de commandes, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L 2112-2 du code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause sociale d'insertion obligatoire

Le contenu de la clause sociale d'insertion est mentionné à l'article 11 du cahier des clauses administratives particulières.

L'entreprise attributaire du marché 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.

Le CCAP précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution, les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Le groupement de commandes a mis en place un dispositif d'accompagnement afin de faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion. Ce dispositif est identifié à l'article 11 du CCAP.

ARTICLE 5 – MONTANTS ANNUELS DU MARCHE

Pour les prestations courantes, le montant annuel TTC du marché résultera de l'offre financière du candidat retenu.

Pour la partie des prestations complémentaires à bons de commande, le marché est conclu, toutes périodes de reconduction comprises :

- sans minimum, ni maximum pour le lot 1A Site Ecole polytechnique et le lot 2 Ecole polytechnique,
- avec un montant maximum de 500 000€ euros HT pour le lot1B site Inria.

ARTICLE 6 – DUREE DU MARCHE

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an. Il prend effet à compter de la date mentionnée dans l'ordre de service de démarrage envoyé au titulaire et est reconduit de manière tacite 3 fois, pour une période de 1 an, soit une durée maximale de 4 ans. (Cf. article 6 du CCAP).

ARTICLE 7 – DCE - REPONSE DES CANDIDATS

7.1 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (DCE), mis à disposition des candidats sur la plateforme PLACE, comprend les documents suivants :

- Applicables à tous les lots :

1. Le règlement de la consultation (RC),
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
3. La lettre de candidature¹ (formulaire DC1),
4. La déclaration du candidat² (formulaire DC2).

- Propres à certains lots :

5. L'acte d'engagement (ATTRI1) par lot et par site,
6. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par lot et par site,
7. Les annexes à l'acte d'engagement par lot et par site :
 - o Annexe 1 à l'acte d'engagement 1 Bordereau des prix (BPU) par programmes
 - o Annexe 2 à l'acte d'engagement Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) prestations courantes,
 - o Annexe 3 à l'acte d'engagement Bordereau des prix unitaires (BPU) prestations occasionnelles,
8. Le cadre de réponse technique (CRT) par lot et par site,
9. Les annexes aux CCTP par lot et par site :
 - o Annexe 1 CCTP Tableaux des détails des locaux à nettoyer
 - o Annexe 2 CCTP Tableau des détails des programmes à exécuter
 - o Annexe 3 CCTP Fiche de contrôle (exemple)
 - o Annexe 4 CCTP Liste des locaux mis à disposition.
10. Le panier-type par lot et par site.

7.2 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

7.2.1 Modifications par le candidat

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au dossier de consultation. Il est précisé qu'en cas de contradiction entre les différentes pièces du dossier de consultation, ces pièces prévalent dans l'ordre indiqué au CCAP.

7.2.2 Modifications par le groupement de commande

Le groupement de commande se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7.3 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme

¹ Les candidats ne sont pas tenus d'utiliser les formulaires DC1 (pour la lettre de candidature) et DC2 (pour la déclaration du candidat) établis par le Ministère des Finances. Ils sont néanmoins dans l'obligation de fournir les renseignements y figurant conformément à l'arrêté du 28 août 2006 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics passés par les pouvoirs adjudicateurs (NOR :ECOM0620008A).

des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr .

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

7.4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats ont à produire un dossier complet. Ce dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

7.4.1 Justificatifs de candidature à produire :

1/ La Lettre de candidature DC1 relative à la présentation du candidat ou de chaque membre du groupement pour le marché public ou l'accord-cadre visé.

Elle comporte une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du CCP et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2/ La Déclaration du candidat individuel ou de membre d'un groupement (DC2).

Chaque rubrique devra être complétée.

Cette déclaration fait référence aux statuts et aux capacités techniques, professionnelles et financières (**dont l'indication du chiffre d'affaires HT sur trois ans**) soit du candidat individuel soit du candidat en tant que mandataire habilité par ses cotraitants, ainsi que celui des cotraitants.

3/ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.

4/ La liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les entreprises ayant moins de trois ans d'existence prouveront par tout moyen qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

5/ Les certificats de qualifications professionnelles, tel que Qualiprof. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation).

6/ Attestation d'assurance responsabilité civile et/ou professionnelle valide pour l'année en cours ;

7/ Redressement judiciaire : Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le site du ministère des finances à l'adresse suivante :

- <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R38271>
- <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R16682>

7.4.2 DUME (document unique de marché européen)

Le groupement de commandes accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un DUME en lieu et place des documents DC1 et DC2 ou équivalent. Le DUME n'a pas à être signé.

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur le profil d'acheteur et de choisir le DUME comme modalité de réponse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Ou d'utiliser le Service DUME mis à disposition par les services de l'Etat : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou D'utiliser l'outil mis en place par la Commission de l'Union européenne : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

7.4.3 L'offre des candidats est composée des documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), renseigné, daté et signé* par une personne ayant pouvoir pour engager la société (1 ATTRI par lot et par site).
** La signature de l'ATTRI n'est exigée que de l'attributaire de l'accord-cadre.*
- Annexe 1 à l'acte d'engagement - Bordereau des prix (BPU) par programmes par lot et par site dûment complété,
- Annexe 2 à l'acte d'engagement - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) prestations courantes par lot et par site dûment complété,
- Annexe 3 à l'acte d'engagement - Bordereau des prix unitaires (BPU) prestations occasionnelles par lot et par site dûment complété,
- Le cadre de réponse technique (CRT) par lot et par site dûment complété,
- Le panier-type par lot et par site dûment complété,
- Le certificat de visite dûment rempli.

Remarque sur la sous-traitance :

En cas de sous-traitance présentée au moment de l'offre, le candidat joint à son offre, pour chaque sous-traitant :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- le formulaire DC4, rempli et signé, disponible sur Internet à l'adresse suivante : « <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> » ou une attestation équivalente sur papier libre

Le candidat est avisé que la remise d'une offre emporte acceptation des clauses du présent dossier de consultation (présent RC, CCAP, CCTP).

7.5 - LANGUE DE REDACTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES – UNITE MONETAIRE

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

7.6 – TRANSMISSION DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres des entreprises est effectuée par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Le pli doit contenir un dossier comportant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise par courrier (avant la date limite de remise des offres) à l'adresse suivante : Ecole polytechnique Service des achats – Bâtiment 81 - Route de Saclay 91128 PALAISEAU Cedex.

Dépôt du lundi au jeudi de 09 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00 et le vendredi : de 9 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 15 h 00.

Le candidat devra alors impérativement indiquer sur son pli : Nom de l'entreprise candidate – Consultation nettoyage de locaux.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Il n'y a pas d'obligation de signature électronique des documents du marché listés dans le présent RC, transmis par voie électronique.

Toutefois, les documents du marché devront être signés par le candidat sélectionné lors de l'attribution du marché.

Le groupement de commandes se réserve la possibilité de matérialiser sur support papier l'acte d'engagement et de le faire signer à l'attributaire.

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 – JUGEMENT DES CANDIDATURES

Seront examinées les garanties professionnelles et financières des candidats (solidité financière du soumissionnaire et références citées).

En vertu des articles R2144-1 et suivants du Code de la commande publique, le groupement de commandes, qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait excéder 10 jours.

8.2 – JUGEMENT DES OFFRES

La notation des offres s'effectuera uniquement à partir des indications portées par les candidats **dans le cadre de réponse technique, le DPGF et les BPU.**

Dans le cas où le candidat souhaite effectuer un renvoi à son dossier de présentation pour répondre aux sujets traités, il devra indiquer précisément la référence du document, la page, le chapitre ou l'article auquel il se reporte.

Tout document non correctement rempli pourra être une cause de rejet de l'offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera sélectionnée en fonction des critères pondérés suivants :

- 1- la valeur technique : 60 %
- 2- la valeur économique : 40 %

A – Valeur technique sur la base du cadre de réponse technique (pondération sur 60%)

Descriptif de l'organisation interne de la prestation dont outils de suivi des prestations (présentation détaillée)	30
Volume horaire mensuel	20
Descriptif des matériels mis en place, produits et consommables	10

La valeur technique obtiendra une note sur 60

B – Valeur économique (pondération sur 40%)

L'étude des prix porte :

- sur les prix forfaitaires de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour les prestations courantes d'entretien des locaux,
- sur les prix unitaires des bordereaux de prix unitaires (BPU) pour les prestations occasionnelles à bons de commande,

1 - Prestations forfaitaires d'entretien des locaux

Montant forfaitaire mensuel HT indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Note obtenue = $80 \times (\text{montant de l'offre la moins chère} / \text{montant de l'offre notée})$.

2 - Prestations occasionnelles

Montant du panier-type résultant de l'application des prix du bordereau de prix unitaire.

Note obtenue = $20 \times (\text{montant de l'offre la moins chère} / \text{montant de l'offre notée})$.

La note du prix de chaque candidat est alors calculée à partir de la formule suivante :

Note obtenue = note obtenue pour les prestations courantes + note obtenue pour les prestations occasionnelles.

La note sur 100 ainsi obtenue sera ramenée sur la pondération de 40%.

A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions des articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de régulariser les offres.

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

L'envoi par le groupement de commande d'une copie de l'Acte d'engagement destiné à l'attributaire et signé par les deux parties, vaudra notification du marché. La date de réception de cet exemplaire par l'attributaire vaudra date de notification.

8.3 - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHE

Conformément à l'article R2144-4 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre qu'à la condition de produire dans un délai de dix (10) jours les documents justificatifs ou les moyens de preuve suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) par lot, dûment complété, daté et signé ;
- Le justificatif de son inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou équivalent ;
- Le pouvoir habilitant le signataire des documents à produire
- Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les attestations et certificats officiels attestant qu'ils n'entrent pas dans un des motifs d'exclusion de la procédure de passation du marché mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :
 - o 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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois ;
 - o Attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés).
 - o Certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ;
- La liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail). Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. **Ou** une déclaration sur l'honneur de ne pas en employer.
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) correspondant aux indications portées sur l'acte d'engagement.

Les attestations qui seront récupérées en automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention du candidat, ne seront pas redemandées par le groupement de commandes.

Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-dessus, le candidat établi dans un Etat autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents rédigés en langue étrangère, devront être accompagnés d'une traduction en français.

Si le candidat retenu est un groupement d'opérateurs économiques, il convient de communiquer les documents et justificatifs énumérés ci-dessus pour chaque membre du groupement.

Si le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts étaient constatés entre l'offre remise initialement, après éventuelle mise au point avec l'acheteur, et l'offre signée, **l'offre est rejetée** et le groupement de commandes présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

8.4 - RESULTAT DE LA CONSULTATION

Les candidats seront informés individuellement du résultat de la consultation dès que le groupement de commande aura fait son choix conformément aux dispositions définies par l'article R.2182 du code de la commande publique.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Aucun renseignement complémentaire relatif au contenu du DCE ne sera donné par téléphone, et le DCE devra impérativement être retiré sur la plateforme PLACE.

Les questions sont posées par écrit jusqu'à sept (7) jours avant la date limite de remise des plis.

Passé ce délai, les demandes seront irrecevables.

Tous les échanges ayant vocation à intervenir entre les candidats et le groupement de commandes se feront par le biais du profil acheteur d'Inria <https://www.marches-publics.gouv.fr>, dont notamment :

- les demandes de renseignements administratifs et techniques émanant des candidats,
- les réponses formulées,
- les modifications du DCE,
- les demandes de compléments et de précisions,
- les demandes de pièces complémentaires à l'attributaire,
- les courriers aux candidats non retenus,
- la notification du marché.

Un courriel généré par le profil acheteur d'Inria sera envoyé à l'adresse électronique donnée par les candidats lors du téléchargement du DCE.

ATTENTION : pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat recevra un courriel de 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr', il devra vérifier que les emails provenant de ce destinataire ne sont pas tombés dans ses spams, ou préalablement intégrer cette adresse à sa liste de contacts.

ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le Tribunal administratif de Versailles

Adresse : 6 avenue de Saint-Cloud 78011 VERSAILLES

Tel : 01 39 20 54 00 /Fax : 01 39 21 11 19

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr / URL : <http://versailles.tribunaladministratif.fr/>

ANNEXE DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION (n°MX21-001)

Prestations de nettoyage des locaux pour le groupement de commande de l'École polytechnique et d'Inria Saclay - Île-de-France

CERTIFICAT DE VISITE

Je soussigné.....,

Certifie que M.....

Représentant la société.....

A participé à la visite obligatoire des lieux (*cocher*) :

- Lot n°1 - Secteur laboratoires, locaux d'enseignements et bureaux de l'Ecole polytechnique et d'Inria
- Lot n°2 - Secteur central, zone vie des élèves et bâtiments des cadres (uniquement l'Ecole polytechnique)

organisée le, conformément aux dispositions du règlement de la consultation de la procédure citée en titre.

Fait à, le.....