# R C

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE SERVICES

# PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES BÂTIMENTS COMMUNAUX

**Date et heure limites de réception des offres**

**Vendredi 18 décembre 2026 à 13 h 00**

**Commune de Beaumont-sur-Oise**
29 rue de Paris
95260 BEAUMONT-SUR-OISE

| L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE | | |
|---|---|---|
| | **Objet** | PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES BATIMENTS COMMUNAUX |
| | **Mode de passation** | Appel d'offres ouvert |
| | **Type de contrat** | Accord-cadre |
| | **Nombre de lots** | 2 |
| | **Délai de validité des offres** | 4 mois |
| | **Forme de groupement** | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
| | **Variantes** | Sans |
| | **PSE** | Sans |
| | **Clauses sociales** | Uniquement sur le lot n° 1 |
| | **Clauses environnementales** | Avec |
| | **Durée / Délai** | Défini par lot |
| | **Visite sur site** | Visite obligatoire |

**SOMMAIRE**

1 - Objet et étendue de la consultation ..... 4
1.1 - Objet ..... 4
1.2 - Mode de passation ..... 4
1.3 - Type et forme de contrat ..... 4
1.4 - Décomposition de la consultation ..... 4
1.5 - Nomenclature ..... 4
2 – Conditions de la consultation ..... 4
2.1 – Délai de validité des offres ..... 4
2.2 – Forme juridique du groupement ..... 4
2.3 – Variantes ..... 5
2.4 – Développement durable et conditions particulières d'exécution ..... 5
3 – Conditions relatives au contrat ..... 5
3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution ..... 5
3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement ..... 5
3.3 – Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité ..... 5
3.4 – Reprise du personnel ..... 6
4 – Contenu du dossier de consultation ..... 6
5 - Présentation des candidatures et des offres ..... 6
5.1 - Documents à produire ..... 7
5.2 - Visites sur site ..... 8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis ..... 8
6.1 - Transmission électronique ..... 8
6.2 - Transmission sous support papier ..... 9
7 - Examen des candidatures et des offres ..... 9
7.1 - Sélection des candidatures ..... 9
7.2 - Attribution des accords-cadres ..... 10
7.3 - Suite à donner à la consultation ..... 13
8 - Renseignements complémentaires ..... 13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact ..... 13
8.2 - Procédures de recours ..... 13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES BATIMENTS COMMUNAUX

La présente consultation a pour objet des prestations de nettoyage des bâtiments communaux dans différents bâtiments communaux, situés sur le territoire de la ville de Beaumont-sur-Oise.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

| Lot | Désignation | Montant maximum annuel |
|---|---|---|
| Lot n° 1 | Prestations de nettoyage et d'entretien des bâtiments communaux | 150 000 euros HT |
| Lot n° 2 | Prestations de lavage des vitres | 15 000 euros HT |

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description |
|---|---|
| 90911200-8 | Services de nettoyage de bâtiments |

| Lot(s) | Code principal | Description |
|---|---|---|
| 01 | 90911200-8 | Services de nettoyage de bâtiments |
| 02 | 90911300-9 | Services de nettoyage de vitres |

# 2 – Conditions de la consultation

## 2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 – Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l’attributaire de l’accord-cadre.

### 2.3 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 – Développement durable et conditions particulières d'exécution

Le présent marché s'inscrit dans une démarche de développement durable et comporte, à ce titre, des conditions d'exécution à caractère social et environnemental, dont les modalités sont précisées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Les candidats sont invités à prendre connaissance de l'ensemble des exigences prévues dans les pièces du marché et à en tenir compte dans l'élaboration de leur offre. Le titulaire devra, pendant toute la durée d'exécution du marché, mobiliser les moyens humains, matériels et organisationnels nécessaires au respect des objectifs de développement durable et des obligations sociales et environnementales qui lui sont applicables.

À ce titre, le titulaire s'engage à respecter les dispositions prévues dans les documents contractuels et à mettre en œuvre les mesures nécessaires à leur bonne application dans le cadre de la réalisation des prestations. Il devra notamment veiller au respect des exigences environnementales et sociales définies par l'acheteur, ainsi qu'à la mise en œuvre effective des conditions particulières d'exécution prévues au marché.

**Pour le lot n° 1,** le marché comporte une clause sociale d'insertion par l'activité économique, dont les modalités d'application et de mise en œuvre sont définies à l'article 7.7 du CCAP. Cette clause vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle, dans les conditions fixées par les documents du marché.

Le respect de cette clause constitue une obligation contractuelle pour le titulaire du lot n° 1. Les candidats ne sont pas autorisés à y déroger ni à formuler de réserves quant à son application. Ils sont réputés avoir pris connaissance de cette obligation et en accepter les modalités dès lors qu'ils déposent une offre dans le cadre de la présente consultation.

Le respect des exigences sociales et environnementales ainsi que des conditions particulières d'exécution constitue une exigence essentielle de la consultation. Toute offre comportant des réserves ou ne respectant pas les exigences obligatoires définies dans les pièces du marché pourra être déclarée irrégulière, conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur relative à la commande publique.

Le titulaire sera tenu de respecter l'ensemble de ces obligations pendant toute la durée d'exécution du marché, selon les modalités et conditions prévues par les pièces contractuelles. Tout manquement à ces obligations pourra donner lieu aux mesures et sanctions prévues par les documents contractuels et la réglementation applicable.

## 3 – Conditions relatives au contrat

### 3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP (qui ne concerne que le lot n° 1, l'avance étant sans objet pour le lot n° 2), ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 3.3 – Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

### 3.4 – Reprise du personnel

Les prestations relèvent de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés (IDCC 3043). En cas de changement de prestataire, le titulaire entrant est tenu d'appliquer l'annexe 7 de cette convention (garantie d'emploi et continuité du contrat de travail du personnel).

La liste anonymisée du personnel actuellement affecté aux prestations, établie par le titulaire sortant, figure en annexe du DCE. Elle est fournie à titre d'information et n'engage pas la commune quant à son exhaustivité ou à son exactitude.

Les candidats intègrent dans leur offre, et notamment dans leur prix, l'ensemble des coûts liés à cette reprise.

Ils précisent dans leur mémoire technique les modalités de reprise et d'accueil du personnel concerné (calendrier, information des salariés, formalités, encadrement).

## 4 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, pour chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux deux lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE), par lot
- La liste anonymisée du personnel du titulaire sortant pour chaque lot

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le candidat transmet son offre en une seule fois.

Il est rappelé que si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue dans les délais.

## 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

- Pour le lot 2 : justificatifs de formation du personnel au travail en hauteur et attestations d'aptitudes aux équipements utilisés (nacelles, perches, cordes)

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.
Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimé (DQE) complétés (les prix sont exprimés en euros HT)
- Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- L'attestation de visite
- Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

### 5.2 - Visites sur site

**Une visite sur site est obligatoire**. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Une visite de l'ensemble des locaux, par les candidats, préalablement au dépôt de leur pli est obligatoire.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les visites seront réalisées par Madame Bernadette QUENOT aux dates suivantes :
**Mercredi 02 décembre 2026 à 8 h 30 précises**

Lieu de rendez-vous : **Ateliers municipaux situés Chemin du Vieux Pont, 95260 BEAUMONT-SUR-OISE**.

Le rendez-vous est à confirmer impérativement par mail à : responsable.intendance@beaumontsuroise.fr

Seules 2 personnes par prestataire seront admises pour ces visites et aucun retard ne sera accepté.

Lors de la visite préalable, des métrés pourront être effectués, les candidats devront vérifier la nature du revêtement de sol, surfaces et les modalités d'accès pour le nettoyage de la vitrerie.

A l'issue de la visite, une attestation de visite sera remise aux candidats. Elle devra impérativement être jointe à l'offre.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://marches-publics.info.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque 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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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 ou déposée à l'adresse suivante :

Hôtel de ville
29 rue de Paris
95260 BEAUMONT SUR OISE

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

**Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : vendredi 18 décembre 2026 à 13h00**

**Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite**

### 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots :

| Critères | Pondération |
|---|---|
| **1- Valeur technique**<br><br>• Organisation et méthodologie d'exécution des prestations : 15 points.<br>• Moyens humains et encadrement affectés au marché : 10 points.<br>• Moyens matériels et produits utilisés : 10 points.<br>• Contrôle qualité et suivi des prestations : 10 points.<br>• Continuité du service et gestion des imprévus : 5 points | **50** |
| **2- Prix** | **40** |
| **3- Performances en matière de protection de l'environnement**<br><br>• Produits de nettoyage présentant des caractéristiques environnementales : 5 points.<br>• Mesures complémentaires de réduction de l'impact environnemental : 5 points. | **10** |

**Notation**

**<u>Critère : Valeur Technique – 50 points :</u>**

Ce critère sera apprécié au vu des informations contenues dans le mémoire justificatif du candidat, au regard des exigences du cahier des charges et des sous-critères suivants :

<u>1. Organisation et méthodologie d'exécution des prestations – 15 points</u>

Appréciation de l'organisation des interventions, des plannings proposés, des méthodes de nettoyage par type de locaux et de surfaces, ainsi que de la prise en compte des fréquences et prescriptions du cahier des charges.

<u>2. Moyens humains et encadrement affectés au marché – 10 points</u>

Appréciation des effectifs affectés aux prestations, de la répartition des tâches, des qualifications et formations des agents, de l'organisation de l'encadrement et des modalités de remplacement du personnel absent.

<u>3. Moyens matériels et produits utilisés – 10 points</u>

Appréciation de l'adéquation du matériel aux prestations demandées, de la description des équipements, de leurs modalités d'utilisation et des informations techniques relatives aux produits de nettoyage.

4. Contrôle qualité et suivi des prestations – 10 points

Appréciation des procédures d'autocontrôle, de la fréquence des contrôles de l'encadrement, des outils de suivi et de traçabilité, ainsi que des modalités de traitement des réclamations et de mise en œuvre des actions correctives.

5. Continuité du service et gestion des imprévus – 5 points

Appréciation des dispositions prévues pour assurer la continuité des prestations en cas d'absence du personnel, ainsi que des modalités de gestion des urgences et des interventions imprévues.

Chaque sous-critère est noté en fonction de la qualité, de la précision et de l'adéquation des éléments présentés par le candidat, selon le barème suivant :

| Appréciation | Part des points attribuée |
|---|---|
| Absent ou inexploitable | 0% |
| Insuffisant | 25% |
| Moyen | 50 % |
| Satisfaisant | 75 % |
| Excellent | 100% |

La note de chaque sous-critère sera obtenue en appliquant le pourcentage correspondant à l'appréciation retenue à la note maximale du sous-critère concerné.

La note totale de la valeur technique correspondra à la somme des notes obtenues pour les cinq sous-critères, dans la limite de 50 points.

**Critère : Prix – 40 points**

*Base de notation :*
Le détail quantitatif estimatif (DQE) constitue la base de comparaison des offres pour l'analyse du critère prix.

Les quantités figurant dans le DQE sont estimatives et n'engagent pas la commune. Les prestations seront rémunérées sur la base des quantités réellement exécutées, conformément aux stipulations du marché.

*Modalités de calcul de la note*
La note attribuée au critère prix, sur un total de 40 points, sera calculée selon la formule suivante :

La note du critère prix sera calculée selon la formule suivante :

**Note prix = (Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre analysée) x 40**

Le montant de l'offre analysée correspond au montant retenu pour la comparaison des offres, conformément aux pièces financières du marché.

Le montant de l'offre la moins-disante correspond au montant le plus faible parmi les offres recevables prises en compte pour la notation, après exclusion des offres anormalement basses conformément à la réglementation applicable.

*Rectification des erreurs matérielles* :
En cas d'erreurs purement matérielles de calcul ou de report constatées entre le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, les règles de rectification seront appliquées, dans le respect de la réglementation applicable.

**Critère : Performance en matière de protection de l'environnement - 10 points**

Ce critère sera apprécié au regard des informations et justificatifs fournis par le candidat dans son mémoire justificatif.

Il vise à évaluer les performances environnementales proposées pour l'exécution des prestations, au-delà des exigences minimales fixées par le cahier des charges, notamment l'utilisation d'au moins 80 % de produits de nettoyage écoresponsables.

1. Part des produits de nettoyage écoresponsables proposés – 5 points

Le cahier des charges imposant un minimum de 80 % de produits de nettoyage écoresponsables, les candidats seront valorisés en fonction du taux proposé au-delà de ce minimum, selon le barème suivant :

- Taux égal à 80 % : 0 point ;
- Taux supérieur à 80 % et inférieur à 90 % : 2 points ;
- Taux égal ou supérieur à 90 % et inférieur à 100 % : 4 points ;
- Taux égal à 100 % : 5 points.

Le candidat devra préciser le taux proposé et fournir les justificatifs permettant de vérifier les caractéristiques environnementales des produits concernés. Sont considérés comme écoresponsables les produits bénéficiant d'un écolabel officiel reconnu ou présentant des caractéristiques environnementales équivalentes, dûment justifiées, le taux étant mesuré en volume (article 7.6 du CCAP).

2. Mesures complémentaires de réduction de l'impact environnemental – 5 points

Ce sous-critère sera apprécié au regard des mesures proposées par le candidat concernant :

- La réduction des consommations d'eau et le dosage maîtrisé des produits ;
- La réduction des déchets et des emballages ;
- L'utilisation de matériels économes en énergie et en eau.

L'appréciation portera sur la pertinence, la précision, l'adéquation et le caractère vérifiable des mesures proposées.

| Appréciation | Part des points attribuée | Note sur 5 |
|---|---|---|
| Absent ou inexploitable | 0% | 0 |
| Insuffisant | 25% | 1,25 |
| Moyen | 50 % | 2,5 |
| Satisfaisant | 75 % | 3,75 |
| Excellent | 100% | 5 |

La note du critère environnemental sera obtenue par addition des notes attribuées aux deux sous-critères, dans la limite de 10 points.

Le respect des exigences minimales du cahier des charges ne donnera pas lieu à une valorisation supplémentaire, à l'exception de la notation expressément prévue pour le taux de produits écoresponsables supérieur au minimum exigé.

**Calcul de la note finale**

La note finale de chaque candidat sera obtenue par addition des notes attribuées au titre des trois critères de jugement des offres :

- Valeur technique : 50 points maximum ;
- Prix des prestations : 40 points maximum ;
- Performances en matière de protection de l'environnement : 10 points maximum.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 points.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://marches-publics.info

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de Cergy Pontoise
2 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 CERGY-PONTOISE

Tél : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal administratif de Cergy Pontoise
2 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 CERGY PONTOISE

Tél : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr