Marché de services

EQUIPEMENT ET AMENAGEMENT DES BUREAUX DU 28 RUE HOCHE A PANTIN

NETTOYAGE DES LOCAUX ET TRAITEMENT DES DECHETS

MARCHÉ N° 2026-02

Procédure de passation :

Marche à procédure adaptée passée selon les articles L.2120-1 2° L.2123-1 et R.2123-1 1° et R.2123-4 à R.2123-6 et R.2131-13 du code de la commande publique

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

DATE ET HEURE DE REMISE DES PLIS

OFFRES : 25 NOVEMBRE 2026 à 12h00

POUVOIR ADJUDICATEUR

LE GIE ENSEMBLE

28 rue Hoche 93507 Pantin Cedex contact@groupe-ensemble.fr 01 41 83 16 16

Table des matières

1. POUVOIR ADJUDICATEUR 4
2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE 4
2.1. Objet du marché 4
2.2. Description des prestations – quantités 4
2.3. Intervenants 4
2.4. Allotissement 4
2.5. Forme du marché 5
2.6. Décomposition en tranches 5
2.7. Durée du marché 5
2.8. Délais d'exécution 5
2.9. Reconduction 5
2.10. Marché réservé 5
2.11. Réalisation de prestations similaires 5
3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION 6
3.1. Procédure de passation 6
3.2. Variantes 6
3.3. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 6
3.4. Visite des lieux 6
3.5. Délai de validité des offres 7
3.6. Langue 7
3.7. Monnaie 7
3.8. Mode de dévolution du marché 7
3.8.1. Cotraitance 7
3.8.2. Sous-traitance 7
3.8.3. Limite à la sous-traitance 8
3.9. Echanges électroniques 8
4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 8
4.1. Contenu du dossier de consultation 8
4.2. Modification du dossier de consultation 9
4.3. Remise d'échantillons, prototypes, maquettes 9
5. OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 9
6. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10
6.1. Pièces relatives à la candidature 10
6.2. Pièces relatives à l'offre 12
7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS 12
7.1. Conditions de la dématérialisation 13

7.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées 13
8. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 15
8.1. Jugement des candidatures 15
8.2. Jugement des offres 15
8.2.1. Offre financière (55 points) 15
8.2.2. Qualité technique et environnementale de l'offre (45 points) 16
8.2.3. Négociation 16
9. ATTRIBUTION DU MARCHE 17
9.1. Vérification de la situation de l'attributaire 17
9.2. Modalités de signature des candidatures et des offres 17
10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 18
11. PROCEDURES DE RECOURS 18

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur

GIE ENSEMBLE
Représentée par Monsieur Dominique GIVOIS, Administrateur-Gérant
28, rue Hoche – 93507 Pantin Cedex
Téléphone : 01.41.83.16.16
Site internet : https://groupe-ensemble.fr/
Site internet du profil acheteur : www.marches-publics.info/

2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet le Nettoyage des locaux et le traitement des déchets.

2.2. Description des prestations – quantités

Le TITULAIRE devra l'ensemble des tâches nécessaires au maintien de l'hygiène et de la propreté du bâtiment. Les prestations sont exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux.

Le TITULAIRE aura à sa charge le nettoyage des espaces de bureaux, salles de réunion, bulles, espace d'accueil, sanitaires, tisanerie, circulations et escaliers, locaux techniques, local vélo, etc., ainsi que les surfaces vitrées. Il devra à ce titre mettre en œuvre les moyens matériels et humains nécessaires pour réaliser les prestations d'aspiration, de balayage (humide et sec) des sols, de dépoussiérage du mobilier et radiateurs, essuyage et nettoyage des bureaux, etc.

Les équipes du TITULAIRE devront intervenir pour les prestations de nettoyage en prenant en considération les utilisations des espaces selon le planning qu'il aura communiqué dans son offre (par exemple, pas de nettoyage de la cuisine pendant les heures de déjeuner). Pour le nettoyage des vitres (intérieures et extérieures), les équipes interviendront après concertation avec le représentant désigné de l'Acheteur.

Les prestations objet du présent marché comportent :

- Des prestations récurrentes de nettoyage des espaces du bâtiment pendant une année qui constituent les prestations principales du marché et sont traitées à prix global et forfaitaire ;
- Des prestations de nettoyage ponctuelles et accessoires traitées à prix unitaires.

Les caractéristiques détaillées des prestations confiées au TITULAIRE figurent à l'article 7 du cahier des clauses particulières (CCP).

2.3. Intervenants

☒ **Sans objet**

2.4. Allotissement

Le marché n'est pas alloti, il s'agit d'un marché unique.

2.5. Forme du marché

Les prestations faisant l'objet du présent marché seront réglées :

- par l'application d'un **prix global et forfaitaire** figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) jointe au présent marché en ce qui concerne les prestations principales et récurrentes de nettoyage,
- Par l'application de **prix unitaires** figurant dans le bordereau de prix unitaires (BPU) joint au présent marché en ce qui concerne des prestations accessoires de nettoyage. Ces prestations ne comportent aucun engagement minimum de l'Acheteur et ne pourront excéder 15% du montant de la prestation principale traitée à prix global et forfaitaire par période annuelle. En outre, le cumul de ces prestations accessoires et de la prestation principale ne peut avoir pour conséquence de faire excéder un éventuel seuil de procédure.

2.6. Décomposition en tranches

Sans objet.

2.7. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 1 an à compter de sa notification.

2.8. Délais d'exécution

Les plages horaires d'intervention et fréquences sont précisés dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et, le cas échéant, dans le mémoire technique du TITULAIRE.

2.9. Reconduction

☒ oui : nombre de reconductions éventuelles : 3

Modalités de reconduction :

Le marché est reconductible tacitement au maximum trois (3) fois, par périodes d'un an sans que sa durée totale puisse excéder quatre (4) ans.

Le TITULAIRE ne pourra pas s'opposer à la reconduction conformément à l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique.

En cas de non reconduction du marché, l'acheteur informe le TITULAIRE du marché au moins deux (2) mois avant la date de reconduction, sans que ce dernier ne puisse prétendre à une indemnité.

2.10. Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

2.11. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entrainerait de fait irrégularité du marché.

3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

☒ La présente consultation est passée selon une **procédure adaptée** librement définie par le pouvoir adjudicateur, dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique, et selon les modalités particulières suivantes :

☒ Procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres initiales remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres initiales. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

Dans le cas où il déciderait de recourir à la possibilité de négociation, celle-ci se déroulera avec les 3 candidats les mieux classés sur la base de l'analyse de leur offre initiale et après vérification de leur situation conformément aux dispositions de l'article 9.1 du présent règlement.

Les modalités de la négociation sont décrites à l'article 8.2.4 du présent règlement.

3.2. Variantes

☒ Interdites

3.3. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

☒ Sans objet

3.4. Visite des lieux

☒ Obligatoire

Conditions de réalisation de la visite :

Les candidats sont invités à participer à une visite du site qui se déroulera le **18 novembre 2026 à 11h00**. Les candidats devront se présenter devant les locaux au plus tard 5 minutes avant l'heure indiquée. Seules deux personnes maximum par candidats seront admises à participer à la visite.

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prévoir des dates de visite supplémentaires.

Le jour de la réalisation de la visite, les candidats devront faire signer par le représentant de l'acheteur l'attestation dont le modèle est joint en annexe au présent RC et la joindre à leur offre.

Il est rappelé aux candidats qu'il ne sera répondu à aucune question le jour de la visite. Les questions devront être posées via le profil acheteur selon les modalités décrites au présent règlement de la consultation. Les réponses seront ensuite adressées à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier.

3.5. Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres fixée à la page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC). Dans le cas de marché incluant une phase de négociation, ce délai se compte à partir de la remise de l'offre finale.

3.6. Langue

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ce dernier devra obligatoirement joindre dans sa candidature une traduction en français.

3.7. Monnaie

La monnaie de règlement du marché est l'euro.

3.8. Mode de dévolution du marché

Le marché sera attribué à un titulaire (candidat unique ou groupement d'entreprises).

3.8.1. COTRAITANCE

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Le cas échéant, chaque membre du groupement devra fournir les documents listés dans le présent règlement de consultation concernant la constitution du dossier de candidature.

Tout groupement d'opérateurs économiques se doit d'être déclaré dans le dossier de candidature, précisant la forme de ce groupement, « conjoint » ou « solidaire ».

Dans les deux formes de groupement, l'acte d'engagement doit préciser celui des opérateurs désigné en qualité de mandataire du groupement qui représentera l'ensemble des membres vis à vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

De plus, selon la forme du groupement, l'acte d'engagement doit indiquer clairement le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter pour le groupement conjoint, ou le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser pour le groupement solidaire.

Dans le présent marché, le mandataire d'un groupement conjoint sera solidaire pour l'exécution du marché public (article R. 2142-24 du Code de la commande publique).

Conformément aux articles R. 2142-21 et R. 2151-7 du Code de la commande publique, il est interdit aux soumissionnaires de présenter leurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.8.2. SOUS-TRAITANCE

Toute demande de sous-traitance sera régie conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-7 et R. 2193-1 à R. 2193-16 du Code de la commande publique.

Le titulaire d'un marché public peut, dans les conditions prévues aux articles énoncés ci-dessus, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Il est rappelé que seules les prestations de service ou de travaux peuvent faire l'objet d'une sous-traitance.

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire de préférence via le formulaire DC4.

Le cas échéant, chaque sous-traitant devra fournir les documents listés dans le présent règlement de consultation concernant la constitution du dossier de candidature.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600.00 € TTC, le sous-traitant, qui a été accepté et dons les conditions de paiement ont été agréées est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

3.8.3. LIMITE A LA SOUS-TRAITANCE

☒ Sans objet.

3.9. Echanges électroniques

Tous les échanges effectués avec les candidats avant l'ouverture des plis seront valablement faits via le profil acheteur https://www.marches-publics.info/

Tous les échanges effectués avec les candidats après l'ouverture des plis seront valablement faits par courrier électronique ou via le profil acheteur https://www.marches-publics.info/ aux adresses mentionnées dans l'acte d'engagement.

En conséquence, il est de la responsabilité des candidats de déclarer dans leur offre des coordonnées valides (adresse mail accessible et consultable).

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- Le présent **Règlement de la Consultation (RC)** et ses annexes :
    - Annexe 1 : Attestation de visite

1. **Le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement (CCP-AE)** et ses annexes :

- Annexe n°1 : La **décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** pour son prix global et forfaitaire et pour les prix unitaires qui y figurent qui seront utilisés pour le règlement d'éventuels travaux non prévus,
- Annexe n°2 : Le **Bordereau de Prix Unitaires (BPU)**
- Annexe n°3 : Les **plans des sols et surfaces** pour chaque niveau (Rdc, R+1, R+2) du bâtiment,
- Annexe n°4 : **les consignes de tri d'Est Ensemble**
- Le **cadre de réponse technique (CRT)**.

- Le formulaire DC1
- Le formulaire DC2
- Le formulaire DC4

Les candidats sont informés que les quantités figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) sont précisées afin d'aider l'entrepreneur dans l'établissement de son offre et n'ont à ce titre qu'une valeur indicative ; ces quantités ne sauraient être vues comme un engagement contractuel.

Les candidats devront vérifier les quantités et dimensions portées sur les documents ; leur mise en œuvre est du seul ressort de l'entrepreneur qui devra juger par sa compétence professionnelle compte tenu des tâches à réaliser dans le respect des règles de l'art et parer aux omissions pour achever ses travaux.

4.2. Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation, dans le cadre de l'offre. La remise d'une offre consiste en une acceptation sans réserves des pièces afférentes.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter jusqu'à **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation (délai décompté à partir de la date d'envoi de ladite modification). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si le pouvoir adjudicateur modifiait le DCE au-delà de ce délai, la date limite de dépôt des offres serait reportée.

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

Les candidats doivent **impérativement** signaler à l'acheteur, par les moyens prévus à l'article 10 du présent règlement, tout élément incohérent (tel qu'une éventuelle incohérence des quantités dans la DPGF) ou inexploitable ne leur permettant pas de remettre une offre dans les délais impartis.

En cas d'incohérence ou de différences entre les documents de la consultation non signalées, l'ordre de priorité des pièces indiqué au CCAP prévaudra.

4.3. Remise d'échantillons, prototypes, maquettes

☒ Non

5. OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Le DCE, les documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence **peuvent être téléchargés exclusivement, via le profil acheteur AWS** (https://www.marches-publics.info/) :

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- ✓ Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)

- ✓ Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordpercfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- ✓ .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- ✓ Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, …)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au support-entreprises@aws-france.com

En cas de recours à ce processus, le candidat devra indiquer à l'acheteur le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

6. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces relatives à la candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

6.1. Pièces relatives à la candidature

Les entreprises auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- ☒ Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli.
- ☒ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (rubrique F1 du DC1, le cas échéant).
- ☒ Déclaration du candidat ou formulaire DC2, ou équivalent, dûment rempli ; en cas de candidature groupée, le groupement fournit une déclaration ou un formulaire DC2 pour chaque membre du groupement.
  Les formulaires DC1 et DC2 sont remis avec le présent DCE ou téléchargeables à l'adresse suivante :
  https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
- ☒ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global sur les 3 derniers exercices

☒ Déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché
☒ Preuve d'une assurance des risques professionnels,
☒ Liste des principaux services fournis au cours des 3 derniers exercices indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique,
☒ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement sur les trois dernières années.

Il est rappelé que si, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat souhaite que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant, notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché en produisant notamment une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché.

La lettre de candidature et la déclaration sur l'honneur n'ont pas à être signées par le représentant du candidat ou par chacun des membres du groupement ; la signature pourra intervenir au stade de l'attribution par le seul attributaire. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.
Le pouvoir adjudicateur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)
Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats ont également la possibilité de remettre un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français.

Pour la présente consultation, les candidats renseignent les informations pour les conditions de participation listées ci-dessus. Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME peut être accessible :
- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne.

En outre, les candidats sont informés qu'ils disposent des possibilités de communiquer les documents et informations requises au titre de leur candidature conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du code de la commande publique.

6.2. Pièces relatives à l'offre

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant l'ensemble des pièces et éléments nécessaires au jugement de leur offre, à savoir :

1. **Le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement (CCP-AE)** dûment complété pour valoir offre de prix et accompagné d'un RIB ou un RIP au nom de l'entreprise candidate ainsi que son annexe :
   - *Annexe n°1* **: La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée sans modification du cadre (ajout/suppression de lignes, etc.) remis dans un format compatible avec Excel** ;
   - *Annexe n°2* : **Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) complétée sans modification du cadre (ajout/suppression de lignes, etc.) remis dans un format compatible avec Excel** ;
2. Le **cadre de réponse technique (CRT)** détaillant les conditions d'exécution des prestations, notamment :
   - 2.1 : Méthodologie et organisation des prestations
   - 2.2 : Moyens humains dédiés aux prestations
   - 2.3 : Moyens matériels prévus
   - 2.4 : Fournitures
   - 2.5 : Mesures environnementales et sociétales.

Le cadre de réponse technique (CRT) ainsi que ses annexes constitueront l'offre et deviendront des pièces contractuelles qui seront opposables au titulaire en cours d'exécution du marché.

3. Le cas échéant, l'attestation de visite
4. L'indication de la part du marché que le candidat a l'intention de sous-traiter ; le cas échéant, le candidat remet l'imprimé DC4 dûment rempli par le sous-traitant et le candidat (déclaration de sous-traitance) le DC4 est remis dans le présent DCE ou téléchargeable à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Conformément aux articles L. 2152-2 et R. 2152-2 du code de la commande publique, la modification des pièces par les candidats est susceptible d'entraîner l'irrégularité de leur offre dont la régularisation n'est qu'une faculté pour le pouvoir adjudicateur.

7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur :
https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

7.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les candidats sont informés qu'il est nécessaire d'anticiper le dépôt de leur réponse à la consultation afin d'éviter tout aléa lié au téléchargement des pièces sur la plateforme de dématérialisation. Il est en conséquence recommandé de procéder au dépôt des pièces visées au présent règlement de la consultation au plus tard 24 heures avant la date limite de réception des candidatures et/ou des offres.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- ✓ standard .zip
- ✓ Adobe® Acrobat®.pdf
- ✓ Rich Text Format.rtf
- ✓ .docx ou .xlsx ou .pptx
- ✓ .odt, .ods, .odp, .odg
- ✓ le cas échéant, le format DWF
- ✓ ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ✓ ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ✓ ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- ✓ traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

7.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation AWS Marchés Publics (https://www.marches-publics.info/) et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : support-entreprises@aws-france.com

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon à décrire leur contenu en évitant les accents et caractères spéciaux dans la nomenclature.

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi. Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :
Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.
Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.
Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- ✓ un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- ✓ une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde pourra être remise sur support papier ou sur support physique électronique (auquel cas, il est exigé le format suivant : clé USB).

Si à l'article 6.3 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Cette copie de sauvegarde doit obligatoirement être envoyée dans un pli clos, cacheté et scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde » et reçu dans le délai imparti pour la remise des candidatures et des offres.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé soit par voie dématérialisée par lettre recommandée électronique soit par voie postale en recommandé avec accusé de réception ou remis à l'adresse suivante contre récépissé (aux horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h30 à 12h30 et de 14h à 17h30, sauf jours fériés) :

GIE Ensemble
28, rue Hoche
93500 Pantin

et portera les mentions suivantes :

Marché n°2026-02 ayant pour objet : Nettoyage des locaux
CANDIDAT : .....
NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

8. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

8.1. Jugement des candidatures

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique, sont exclues de la procédure de passation les personnes se trouvant dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

Les candidatures seront appréciées au regard des capacités, professionnelles, techniques et financières du candidat. Les candidatures ne seront pas admises si elles ne présentent pas les garanties suffisantes.

8.2. Jugement des offres

Les offres seront examinées dans les conditions prévues par les articles L. 2152-1 à L. 2152-14 du Code de la commande publique.

Conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'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 cela n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Sera considérée comme non régularisable notamment l'absence de mémoire technique ou l'absence d'offre financière.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de régulariser les offres irrégulières. S'il ne souhaite pas procéder à cette régularisation, toutes les offres irrégulières seront alors rejetées.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

8.2.1. OFFRE FINANCIERE (55 POINTS)

Ce critère sera apprécié au regard du prix indiqué par les candidats :

- Dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).
- Dans le bordereau des prix unitaires (BPU) reporté dans un devis quantitatif estimatif (DQE) masqué (non remis aux candidats) basé sur une simulation de commande(s).

Les offres sont notées par application de la formule suivante :

Note (A1) = (O/O(A)) x P

O : Meilleure prix des offres admises,
O(A) : Prix du candidat analysé,
P :nombre maximal de points du critère.

Le résultat de cette formule est arrêté à deux chiffres après la virgule.

8.2.2. *QUALITE TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENTALE DE L'OFFRE (45 POINTS)*

Ce critère sera apprécié au regard des éléments remis par les candidats à l'appui de leur mémoire technique :

- Qualité et pertinence de la méthodologie et organisation (20 points) appréciées au regard des éléments figurant au point 2.1 du cadre de réponse technique.
- Qualité et pertinence des moyens humains dédiés (10 points) appréciées au regard des éléments figurant au point 2.2 du cadre de réponse technique.
- Qualité et pertinence des moyens matériels mis en œuvre (5 points) appréciées au regard des éléments figurant au point 2.3 du cadre de réponse technique.
- Qualité et pertinence des fournitures proposées (5 points) appréciées au regard des éléments figurant au point 2.4 du cadre de réponse technique.
- Qualité et pertinence des mesures environnementales et sociétales (5 points) appréciées au regard des éléments figurant au point 2.5 du cadre de réponse technique.

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

8.2.3. *NEGOCIATION*

☒ **Procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation :**

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans le cas où il décide de recourir à la négociation, sur la base des offres initiales remises, le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations avec les candidats sélectionnés. Il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation, si elle est mise en œuvre, se déroulera :

☒ en une seule phase.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

En cas d'absence de remise d'une offre par le candidat dans le cadre de la négociation, le pouvoir adjudicateur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse.

Au choix du pouvoir adjudicateur, les négociations pourront prendre la forme soit d'une procédure écrite (courriels ou échanges via la plateforme) soit d'un entretien avec tous les candidats concernés. Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

Il est à noter qu'en cours de négociation, tous les échanges et comptes rendus d'audition portant sur les éléments techniques de l'offre du candidat sont considérés comme des additifs.

9. ATTRIBUTION DU MARCHE

9.1. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

L'attributaire privilégiera le dépôt de ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement par le GIE Ensemble à l'adresse suivante : https://portal.aprovall.com/app
Il pourra toutefois les adresser directement à l'acheteur. Néanmoins, le titulaire du marché aura l'obligation de déposer ses attestations sur cette plateforme.

- **Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :**
  - ✓ Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 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.
  - ✓ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
  - ✓ Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail,
  - ✓ Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique,
  - ✓ Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant,
  - ✓ L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle,
  - ✓ L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale (le cas échéant).

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

9.2. Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.
Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :
https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur dossier de réponse, les candidats devront faire parvenir une demande via le profil d'acheteur au plus tard le 19 novembre 2026.

Une réponse sera alors adressée au plus tard le 20 novembre.

11. PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est **le tribunal judicaire de Bobigny** :

173, Avenue Paul Vaillant Couturier
93008 BOBIGNY Cedex
Tel : 01 48 95 13 93
du lundi au vendredi : de 8H30 à 17H30.
Courriel : **tj1-bobigny@justice.fr**

Conformément à l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique et aux articles 1441-1 et suivants du code de procédure civile, les candidats ont la possibilité d'exercer un référé précontractuel avant la conclusion du contrat ou un référé contractuel après sa conclusion et au plus tard au 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution ou en l'absence d'une telle publication ou de notification du marché jusqu'à l'expiration d'un délai de six (6) mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.