



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

**N° DE MARCHÉ**

2	0	2	5	-	1	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---

**Objet de la consultation :**

**RÉALISATION DE PRESTATIONS DE SERVICE DE NETTOYAGE ET D'HYGIÈNE DU BÂTIMENT ET DE SES ABORDS ET DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES VITRERIES POUR RÉPONDRE AUX BESOINS DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU PALAIS DE LA PORTE DORÉE (2 LOTS) :**

**LOT N°1 : PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'HYGIÈNE DU BÂTIMENT ET DE SES ABORDS  
LOT N°2 : PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES VITRERIES**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(RC)**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**

**JEUDI 26 JUIN 2025 à 15H00**

Marché public de prestations de service passé **en procédure formalisée (appel d'offres ouvert)** en application des articles L. 2124-2, R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique

---

**Acheteur :** Établissement public du Palais de la Porte Dorée

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU PALAIS DE LA PORTE DORÉE**

**MUSÉE NATIONAL DE L'HISTOIRE DE L'IMMIGRATION**

**AQUARIUM TROPICAL**

293, avenue Daumesnil • 75012 Paris • T + 33 1 53 59 58 60 • F+ 33 1 53 59 58 66 • palais-portedoree.fr

SIRET 130 002 728 00017 • APE 9103 Z

## **SOMMAIRE**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

**ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ**

**ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

**ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

**ARTICLE 5 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

**ARTICLE 6 : VISITE DU SITE DE L'ÉTABLISSEMENT**

**ARTICLE 7 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

**ARTICLE 8 : DÉPÔT DÉMATÉRIALISÉ DES PLIS**

**ARTICLE 9 : SIGNATURE DES PLIS**

**ARTICLE 10 : DÉLAIS À RESPECTER**

**ARTICLE 11 : ANALYSE ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

**ARTICLE 12 : ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRES LES DISCRIMINATIONS**

**ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

**ANNEXE 1 : QUESTIONNAIRE**

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet de confier au titulaire un marché pour la réalisation par un titulaire de prestations de service de nettoyage et d'hygiène du bâtiment et de ses abords (lot n° 1) et de prestations de service de nettoyage des vitreries (lot n° 2) pour répondre aux besoins de l'Établissement public du Palais de la Porte Dorée (ci-après désigné « l'Établissement »).

## **ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ**

### **2.1 – Nature du marché**

Le présent marché est un marché public de prestations de service. Il s'agit d'un accord-cadre mixte comportant une part forfaitaire et une part à commande.

Les caractéristiques techniques principales du présent marché figurent au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché.

### **2.2 – Durée du marché**

**2.2.1.** Le présent marché (tous lots confondus) prendra effet à compter du 14 octobre 2025 pour une durée ferme initiale de vingt-quatre (24) mois.

Le marché sera ensuite renouvelable deux (2) fois, par tacite reconduction, pour des périodes annuelles successives, à moins que l'Établissement ne notifie au titulaire une décision expresse de non-reconduction du marché, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai maximum de quatre (4) mois avant chaque date anniversaire de la notification du marché.

La durée maximale du marché est ainsi de quarante-huit (48) mois, pouvant ainsi s'achever au plus tard le 13 octobre 2029 inclus.

Le titulaire ne pourra s'opposer à aucune reconduction tacite acceptée par l'Établissement.

**2.2.2.** Un marché de prestations similaires pourra être passé par l'Établissement avec le titulaire sans nouvelle mise en concurrence dans les conditions fixées aux dispositions de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique. En vertu de ces dispositions, ce nouveau marché ne pourra être conclu avec le titulaire que dans une période de trois (3) ans à compter de la date de notification du présent marché au titulaire.

**2.2.3.** Le présent marché pourra être dénoncé à tout moment par l'Établissement, sur décision motivée et dûment notifiée au titulaire, en respectant un délai de préavis de quatre (4) mois.

### **2.3 – Modifications du marché**

Conformément aux dispositions de l'article L. 2194-1 du code de la commande publique, le présent marché pourra être modifié sans nouvelle mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire, soit lorsque :

- Les modifications seront prévues dans les documents du présent marché ;
- Des travaux, fournitures ou services supplémentaires seront devenus nécessaires ;
- Les modifications seront rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- Un nouveau titulaire se substituera au titulaire initial du marché ;
- Les modifications ne seront pas substantielles ;
- Les modifications seront de faible montant.

La ou les modifications seront à formaliser par voie d'avenant signé entre les parties.

En l'espèce, une clause de réexamen pour des modifications au marché pourra notamment intervenir sur les éléments ou événements suivants (sans que le titulaire ne puisse s'y opposer) : les parties examineront ensemble les conséquences, notamment financières, de la survenance de circonstances imprévisibles qui auront pour effet de dégrader de façon significative les conditions d'exécution du marché.

Les parties pourront également examiner les conséquences d'une fermeture de tout ou partie des locaux de l'Établissement, de sa propre initiative ou non (décision des pouvoirs publics notamment) ou encore du fait de la réalisation de travaux ou enfin, pour toute autre raison qui ne nécessiterait plus la réalisation de prestations de nettoyage issues de la part forfaitaire (que ce soit temporairement ou définitivement). Dans ce cas, un avenant sera conclu entre les parties pour en définir les modalités pratiques et financières.

## **2.4 – Montant du marché**

Les montants du présent marché sont décomposés comme suit :

- Une part forfaitaire, dont les prix sont établis conformément à la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du marché, jointe en annexe de l'acte d'engagement (annexe 2).
- Une part à commande, qui consiste en la réalisation par le titulaire, à la demande de l'Établissement, de prestations ponctuelles conformément aux tarifs du bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement (annexe 3).

**Cette part à commande comporte les montant minimum et maximum suivants :**

### **Lot n° 1 : Nettoyage et hygiène du bâtiment et de ses abords**

- Montant minimum HT : Sans indication de montant.
- Montant maximum HT : 400 000 €.

### **Lot n° 2 : Nettoyage des vitreries**

- Montant minimum HT : Sans indication de montant.
- Montant maximum HT : 40 000 €.

Les prestations issues de la part à commande seront exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commande exprimant les besoins de l'Établissement.

## **2.5 – Allotissement**

Le présent marché comporte deux (2) lots, qui se décomposent de la façon suivante :

Lot n°1 : Prestations de nettoyage et d'hygiène du bâtiment et de ses abords ;

Lot n°2 : Prestations de nettoyage des vitreries.

Les opérateurs économiques pourront répondre à un, plusieurs lots ou à tous les lots, sous réserve de justifier des compétences requises pour le ou les lots et de fournir l'ensemble des éléments exigés au titre de la candidature à chacun des lots auxquels ils répondent.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 – Mode de consultation**

Le présent marché est passé selon une procédure formalisée (**appel d'offres ouvert**), conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

### 3.2 – Représentante de l'Établissement

La représentante de l'Établissement (en sa qualité de pouvoir adjudicateur) est la Directrice générale de l'Établissement public du Palais de la Porte Dorée, Musée national de l'histoire de l'immigration, Aquarium tropical, Madame Constance RIVIÈRE.

### 3.3 – Nomenclature CPV

Tous lots confondus : 90910000 : services de nettoyage  
Lot n° 1 : 90911200 : services de nettoyage de bâtiments  
 90919200 : services de nettoyage de bureaux  
 90522400 : services de nettoyage des sols  
 90918000 : services de nettoyage des poubelles

Lot n° 2 : 90911300 : services de nettoyage de vitres

### 3.4 – Cotraitance et forme juridique du groupement

Conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique, tout opérateur économique peut présenter sa candidature et son offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, sous réserve de respecter les règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence. Dans ce cas, chaque membre du groupement est considéré comme un opérateur économique à part entière et doit se référer aux exigences du présent règlement de la consultation tant pour sa candidature que pour son offre.

En cas de groupement conjoint, le mandataire désigné pour représenter le groupement doit obligatoirement être solidairement responsable de chacun des membres du groupement pour l'exécution du présent marché. Ce mandataire désigné est la seule entité ou la seule personne physique habilitée à représenter le groupement ainsi constitué auprès de l'Établissement.

Chacun des membres du groupement conjoint pourra se faire rémunérer directement par l'Établissement les parties des prestations qu'il aura lui-même exécutées dans le cadre du présent marché.

En vertu des dispositions combinées des articles R. 2142-21 et R. 2151-7 du code de la commande publique, il est interdit à un même opérateur économique de présenter plusieurs candidatures et/ou plusieurs offres à la présente consultation en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements, que cet opérateur économique agisse en tant que mandataire désigné ou non. Il est également interdit à un même opérateur économique de présenter plusieurs candidatures et/ou plusieurs offres au sein de plusieurs groupements différents.

## ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Les dispositions de l'article L. 2132-2 et des articles R. 2132-2 et suivants du code de la commande publique s'appliquent aux communications et aux échanges liés à la présente consultation.

Le DCE est mis gratuitement à la disposition des opérateurs économiques en téléchargement, exclusivement sur le site Internet suivant : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

### 4.1 – Composition du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe 1 (questionnaire fourni à titre informatif, seul l'attributaire du marché devra en fournir le récépissé numérique),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 1 : En cas de groupement, la désignation des co-traitants membres du groupement titulaire (à compléter),

- Annexe 2 : La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF, fichier EXCEL comportant à chaque fois deux onglets pour les lots n° 1 et n° 2),
- Annexe 3 : Le bordereau des prix unitaires (BPU, fichier EXCEL comportant deux onglets), accompagné de son détail quantitatif estimatif (DQE, fichier EXCEL comportant à chaque fois un onglet) pour ce qui concerne les lots n° 1 et n° 2),
- Le cadre de réponse (valant mémoire technique à utiliser pour fournir les éléments demandés),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe 1 (tableau des pénalités),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (propres à chaque CCTP).

**NB** = Les opérateurs économiques devront impérativement répondre dans ces cadres, sous peine de rejet de leur offre.

#### **4.2 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Dans le cadre de la présente consultation, et conformément aux dispositions de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, **toute variante libre est interdite et aucune variante n'est imposée** par l'Établissement.

**Aucune PSE** n'est prévue par l'Établissement.

#### **4.3 – Modifications du DCE – Prolongation de la date limite de retour des offres**

Les éventuels renseignements complémentaires et/ou modifications apportés par l'Établissement sur les documents de la consultation seront envoyés par ce dernier aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour le retour des candidatures et des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du DCE modifié et/ou complété par l'Établissement, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet et ce, jusqu'à la date limite de retour des candidatures et des offres telle que fixée en page de garde du présent règlement.

Si pendant l'étude du DCE par les opérateurs économiques, la date limite pour la remise des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

La durée de la prolongation du délai de retour des candidatures et des offres sera proportionnelle à l'importance des informations communiquées et/ou des modifications apportées par l'Établissement aux documents de la présente consultation.

### **ARTICLE 5 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres remises par les soumissionnaires dans le cadre de la présente consultation est fixé à cent-quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de retour des offres, telle que fixée en page de garde du présent règlement de la consultation.

### **ARTICLE 6 : VISITE DU SITE DE L'ÉTABLISSEMENT**

La visite du site de l'Établissement, lieu d'exécution des prestations, est **OBLIGATOIRE**, sur rendez-vous préalable.

Chaque opérateur économique devra s'inscrire auprès de Monsieur Christophe BOGAERT, représentant l'Établissement ([christophe.bogaert@palais-portedoree.fr](mailto:christophe.bogaert@palais-portedoree.fr)), en précisant les coordonnées (noms, téléphone et adresse de courriel) de la ou des personnes qui assisteront à la visite et la date choisie. Aucun accusé de réception de courriel ne sera adressé par le représentant de l'Établissement. Pour accéder au site de l'Établissement, chaque visiteur devra obligatoirement respecter les réglementations sanitaires en vigueur dans l'Établissement.

Les dates de visite sont les suivantes :

Date 1 : Le mardi 13 mai 2025, à 10h30 ;

Date 2 : Le mardi 20 mai 2025, à 14h00.

Au cas où un opérateur économique n'aurait pas pu assister à l'une ou l'autre des visites aux dates visées ci-dessus, il devra prendre contact auprès de l'interlocuteur représentant l'Établissement et visé ci-dessus, pour voir s'il est possible ou non de fixer un autre rendez-vous de visite.

Il est rappelé aux candidats que les visites ne constituent pas un échange de questions/réponses. Toute question d'un candidat doit être posée via la plate-forme dématérialisée.

L'accueil au sein de l'Établissement se fera par l'entrée administrative (à droite de l'entrée principale matérialisée par des marches et de grandes grilles). Un badge visiteur sera systématiquement remis à chaque visiteur contre une pièce d'identité à la borne d'accueil. Chaque visiteur devra restituer ledit badge à l'issue de la visite. Pour des questions de sécurité, aucun bagage n'est accepté dans l'enceinte de l'Établissement.

## **ARTICLE 7 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidatures et les offres seront présentées sous pli unique. Le candidat-soumissionnaire devra présenter obligatoirement un dossier complet, rédigé en français, comprenant les informations et/ou documents listés ci-après.

### **7.1 – Éléments constitutifs de la candidature**

La candidature comprendra obligatoirement les documents suivants :

**1/ Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** (formulaire DC2) ; cette déclaration devra être complétée par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chacun des membres du groupement ;

**2/ En cas de candidature en groupement : une lettre de candidature valant désignation du mandataire par ses cotraitants** (formulaire DC1). Cette lettre de candidature et d'habilitation devra obligatoirement être complétée et datée par une personne habilitée à engager l'opérateur économique mandataire ;

**3/ Une liste de références récentes, datant des trois (3) dernières années**, et relatives à l'exécution de prestations du même domaine que celles objet du marché : ces prestations pourront avoir été réalisées pour des institutions publiques, culturelles ou non, ou pour des organismes privés ; le candidat devra indiquer les coordonnées des institutions ou organismes [publics ou privés] et celles de l'interlocuteur de ces institutions ou organismes que l'Établissement pourra éventuellement contacter ; Le candidat est également invité à remettre les éventuels certificats ou attestations de bonne exécution des contrats ou marchés qu'il a réalisés et qui lui ont été délivrés par les donneurs d'ordres correspondant aux références fournies ;

**4/ Les certifications d'habilitations** (obligatoires et facultatives) dont dispose le candidat et qui sont propres au domaine des prestations objet du marché ;

**5/ Le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires spécifique au domaine des prestations** concerné par le présent marché pour les trois (3) dernières années ;

**6/ Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;**

**7/ 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 code de la commande publique relatifs aux interdictions de soumissionner <sup>(1)</sup> et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

L'Établissement invite chaque candidat à lui remettre cette déclaration sur l'honneur au moment du dépôt de sa candidature mais ne l'exigera que du seul soumissionnaire pressenti comme attributaire du marché, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-4 du code de la commande publique.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles à titre gratuit sur le site suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le candidat n'est pas obligé d'utiliser ces formulaires pour répondre à la phase candidatures de la présente consultation (points 1/ et 2/ ci-dessus) mais il devra obligatoirement adresser à l'Établissement l'ensemble des informations et renseignements qui sont mentionnés dans chacun de ces deux formulaires et au présent article.

**NB = En cas de groupements et/ou de sous-traitance déclarée, les éléments de candidature listés ci-dessus devront obligatoirement être produits par tous les membres du groupement et par tous les sous-traitants déclarés.**

**NB : Un nouveau formulaire DC4 est à utiliser à compter du 01/01/2024.** Seule la dernière version du formulaire DC4 « applicable à compter du 1er janvier 2024 » accessible sur le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> sera acceptée ; cette version prend en compte les nouveautés en termes de sous-traitance dans les marchés publics.

Par ailleurs, au titre des dispositions de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs de ses capacités techniques et financières et moyens de preuve que l'acheteur public peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Toutefois, si l'acheteur constate qu'il manque un ou plusieurs documents et/ou éléments d'information dans le dossier de candidature, il en demandera la fourniture ou la production à tout candidat concerné.

Enfin, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'il a déjà transmis à l'acheteur public lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables (sous réserve que la consultation ait eu lieu au cours de la même année). En effet, il appartient à tout candidat de vérifier que les documents ou renseignements fournis à l'occasion d'une précédente consultation demeurent à jour et valables (chiffres d'affaires, effectifs, références, ...).

Dans le cadre de la présente consultation, seront exclus de plein droit de la procédure de passation du marché les candidats qui rentreront dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique.

Parmi ces cas, il est en particulier rappelé que ne pourront pas candidater à un marché public :

---

<sup>(1)</sup> Dans le cadre de sa politique d'achats responsables, l'Établissement souhaite attirer l'attention des candidats sur les interdictions de soumissionner, introduites dans le droit des marchés publics par la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.



- Les personnes qui auront fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive prévue à l'article 225-1 du code pénal. Cette infraction est constituée par toute discrimination, c'est-à-dire toute distinction opérée entre les personnes physiques ou entre les personnes morales ;
- Les personnes qui auront fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ;
- Les personnes qui n'auront pas respecté l'obligation de négociation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, dès lors que les deux conditions suivantes sont réunies :
  - Au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle aura lieu le lancement de la procédure de passation, la négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail n'aura pas été menée ;
  - À la date à laquelle les personnes candidatent, elles n'auront pas réalisé ou engagé la régularisation de leur situation au regard de l'obligation de négociation fixée par cet article L. 2242-5.

Par ailleurs, pourront être exclus de la procédure de passation du marché, à la seule appréciation de l'Établissement, les candidats :

- Qui, au cours des trois années précédentes, auront dû verser des dommages et intérêts, auront été sanctionnés par une résiliation ou auront fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur (article L. 2141-7 du code de la commande publique) ;
- Qui, sur le fondement de l'article L. 2141-8 du code de la commande publique :
  - Soit auront entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'Établissement ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché ou auront fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
  - Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, auront eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne pourra y être remédié par d'autres moyens ;
- À l'égard desquels l'Établissement disposera d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'ils ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence (article L. 2141-9 du code de la commande publique) ;
- Qui, par leur candidature, créeront une situation de conflit d'intérêt, lorsqu'il ne pourra y être remédié par d'autres moyens. Constituera une telle situation, toute situation dans laquelle une personne qui participera au déroulement de la procédure de passation du marché ou sera susceptible d'en influencer l'issue aura, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance, dans le cadre de la procédure de passation du marché (article L. 2141-10 du code de la commande publique).

**Les dossiers de candidature incomplets seront rejetés par l'Établissement, sous réserve de l'application par ce dernier des dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique lui permettant de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne seront pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'Établissement dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

## 7.2 – Éléments constitutifs de l'offre

L'offre devra obligatoirement comprendre les documents suivants :

- **L'acte d'engagement (AE) dûment complété, daté et signé** (avec apposition du cachet social si le document est revêtu d'une signature manuscrite originale scannée) **et ses annexes (elles aussi complétées, datées et signées)** :
  - Annexe 1 : la désignation des co-traitants membres du groupement titulaire (complétée uniquement en cas de groupement),
  - Annexe 2 : La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée, datée et signée (avec apposition du cachet social seulement si signature manuscrite),
  - Annexe 3 : Le bordereau des prix unitaires (BPU), accompagné du Détail Quantitatif Estimatif (DQE), chacun dûment complétés, datés et signés (avec apposition du cachet social seulement si signature manuscrite) ;
- Le cadre de réponse fourni par l'Établissement et valant mémoire technique, contenant obligatoirement les éléments et informations suivants <sup>(2)</sup> :

### Pour le lot n° 1 : Prestations de nettoyage et d'hygiène du bâtiment et de ses abords

- Un **cadre de réponse fourni par l'Établissement valant** mémoire technique, devant contenir **obligatoirement** les éléments et informations suivants et qui devra être complété de façon exhaustive :
  1. Méthodologie générale : une note de synthèse du CCTP de trois (3) pages au format A4 au maximum dans laquelle le soumissionnaire devra retranscrire sa compréhension des besoins, objectifs, enjeux et contraintes du marché ;
  2. Une note de présentation des moyens humains dédiés à l'exécution des prestations et des modalités d'organisation proposées par le soumissionnaire pour l'exécution des prestations ; cette note de présentation devra en particulier traiter les quatre points suivants :
    - 2.1 - Organisation opérationnelle et pilotage des équipes,
    - 2.2 - Organisation au démarrage du marché (phase de pré-exploitation)
    - 2.3 - Organisation en cours d'exécution du marché,
    - 2.4 - Formation continue proposée pour les agents dédiés à l'exécution des prestations.
  3. Une note de présentation des moyens matériels affectés à l'exécution des prestations, qui devra en particulier traiter et détailler les points suivants :
    - 3.1 - Une liste des matériels affectés à l'exécution des prestations,
    - 3.2 - L'organisation et les modalités de maintenance de ces matériels,
    - 3.3 - L'organisation en cas de panne de matériels.
  4. Une note de présentation du management de qualité mis en oeuvre par le soumissionnaire, qui devra en particulier traiter les points suivants :
    - 4.1 - Moyens et modes de contrôle de la qualité,
    - 4.2 - Auto-contrôles de la qualité,
    - 4.3 - Organisation en cas de non-atteinte de l'obligation de résultat,
    - 4.4 - Contrôle de la présence des agents du titulaire sur le site de l'Établissement,
    - 4.5 - Continuité de service,
    - 4.6 - Prestations ponctuelles ou exceptionnelles,
    - 4.7 - Gestion des stocks,
    - 4.8 - Communication.

---

<sup>(2)</sup> Seul ce cadre de réponse dûment complété est requis sera analysé, à l'exclusion de tout autre document fourni par le soumissionnaire.

5. Une note de présentation du management environnemental mis en œuvre par le soumissionnaire, qui devra en particulier traiter les points suivants :

- 5.1 - Liste des produits d'entretien proposés et leurs fiches techniques,
- 5.2 - Modalités de traitement des déchets.

**Pour le lot n° 2 : Prestations de nettoyage des vitreries**

- Un **cadre de réponse fourni par l'Établissement valant** mémoire technique, devant contenir **obligatoirement** les éléments et informations suivants, et qui devra être complété de façon exhaustive :

**1. Méthodologie générale** : une note de synthèse du CCTP de trois (3) pages au format A4 au maximum dans laquelle le soumissionnaire devra retranscrire sa compréhension des besoins, objectifs, enjeux et contraintes du marché ;

**2. Une note de présentation des moyens humains affectés à l'exécution des prestations et des modalités d'organisation proposées par le soumissionnaire pour l'exécution des prestations ; cette note de présentation devra en particulier traiter les points suivants :**

- 2.1 - Organisation opérationnelle et pilotage des équipes,
- 2.2 - Organisation proposée au démarrage du marché (phase de pré-exploitation),
- 2.3 - Organisation proposée en cours d'exécution du marché,
- 2.4 - Formation continue proposée pour les personnels dédiés à l'exécution des prestations.

**3. Une note de présentation des moyens matériels affectés à l'exécution des prestations, qui devra en particulier traiter les points suivants :**

- 3.1 - Une liste des matériels affectés à l'exécution des prestations,
- 3.2 - L'organisation et les modalités de maintenance des matériels,
- 3.3 - L'organisation en cas de panne des matériels.

**4. Une note de présentation du management de la qualité mis en œuvre par le soumissionnaire, qui devra en particulier traiter les points suivants :**

- 4.1 - Moyens et modes de contrôle de la qualité,
- 4.2 - Auto-contrôles de la qualité,
- 4.3 - Organisation en cas de non-atteinte de l'obligation de résultat,
- 4.4 - Contrôle de la présence des agents du titulaire sur le site de l'Établissement,
- 4.5 - Continuité de service,
- 4.6 - Prestations ponctuelles ou exceptionnelles,
- 4.7 - Gestion des stocks,
- 4.8 - Communication.

**5. Une note de présentation du management environnemental mis en œuvre par le soumissionnaire, qui devra en particulier traiter les points suivants :**

- 5.1 - Liste des produits d'entretien proposés et leurs fiches techniques,
- 5.2 - Dispositifs mis en place au titre de la protection de l'environnement.

**Il est rappelé que la signature par le soumissionnaire de l'acte d'engagement vaudra acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles constitutives du marché telles que visées ci-dessus.**

**En cas de sous-traitance envisagée**, le soumissionnaire est invité, conformément aux dispositions de l'article R. 2151-13 du code de la commande publique, à indiquer la part du marché (montant maximum) qu'il entendra sous-traiter à des tiers et à fournir à cette fin, au moment du dépôt de son offre, le document DC4 (acte spécial de sous-traitance) dûment complété de toutes les informations nécessaires et requises pour l'agrément d'un sous-traitant (Identité du sous-traitant, indication des prestations sous-traitées et du montant maximum de ces prestations qui seront sous-traitées, etc...), dûment daté et signé des parties concernées (sous-traitant et sous-traité).

**Afin de faciliter la procédure d'attribution du marché**, le soumissionnaire, bien que n'étant pas tenu de les fournir au stade de sa candidature, est également invité à remettre, dès le dépôt de son offre, les documents suivants :

- Une attestation d'assurance en cours de validité permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Établissement et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- Une copie conforme des attestations de régularité fiscale et sociale permettant aux entreprises de justifier de leur situation concernant leurs obligations déclaratives et de paiement en matière de cotisations et contributions sociales auprès de l'Urssaf, et d'impôts et taxes dus au Trésor public. Ces attestations sont établies au 31 décembre de l'exercice précédent la date de la remise des offres.
- Pour tout opérateur économique dont l'effectif est de vingt (20) salariés et plus, une copie de la déclaration annuelle de régularité de sa situation, au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, prévue aux articles L.5212-2 et L.5212-5 du code du travail, délivrée par l'autorité compétente (Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés [AGEFIPH]), telle que mentionné à l'article L.5214-1 du même code (en conformité avec l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats, pour l'attribution de marchés publics et des contrats de concession).

En tout état de cause, les documents listés ci-dessus, s'ils n'ont pas déjà été fournis à l'Établissement au moment du dépôt de l'offre, devront être fournis par le **soumissionnaire pressenti pour l'attribution du marché**, sur demande de l'Établissement, dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires à compter de cette demande.

À défaut de remise dans les délais par le soumissionnaire pressenti pour l'attribution du marché des documents demandés ou nécessaires à la notification du marché, ce dernier pourra être éliminé de la procédure pour ce motif. Dans ce cas, l'Établissement s'adressera alors au soumissionnaire dont l'offre aura été classée en deuxième position sur la base de l'analyse des offres qu'il aura menée.

**NB = En cas de groupement, ces documents seront exigés du soumissionnaire pressenti pour l'attribution du marché en sa qualité de mandataire ainsi que de chaque membre du groupement.**

L'Établissement écartera de la procédure, conformément aux dispositions de l'article L. 2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières (sauf s'il décide de les régulariser), inacceptables ou inappropriées.

Au sens de L. 2152-2 du code de la commande publique, une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète ou qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.

Au sens de l'article L. 2152-3 de ce même code, une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public, tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Au sens de l'article L. 2152-4 de ce même code, une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences du pouvoir adjudicateur, tels que définis dans les documents de la consultation.

Il est entendu que dans les cas où l'Établissement offrirait à un soumissionnaire la possibilité de régulariser son offre irrégulière, cette régularisation ne pourra pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de ladite offre (art. R. 2152-2 du code de la commande publique).

### 7.3 – Rappel sur l’acte d’engagement et ses pièces annexes

- L’acte d’engagement est la pièce signée engageant contractuellement le soumissionnaire dans laquelle il présente son offre et adhère aux clauses que l’Établissement a rédigées, les autres pièces étant dispensées de signature et le paraphe n’étant pas nécessaire.
- L’acte d’engagement présentant l’offre devra être signé par le représentant légal ou toute personne habilitée à engager la société soumissionnaire et devra, dans ce dernier cas, être accompagné d’un pouvoir donné par la société au signataire de l’acte d’engagement. Le pouvoir sera alors daté et signé par la personne qui le donne et par celle qui l’accepte, les signatures devant être accompagnées des noms et qualité des signataires.
- L’attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que s’il veut renoncer au bénéfice de l’avance, lorsqu’elle est prévue, en application des dispositions des articles L. 2191-2 et R. 2191-3 du code de la commande publique, il devra le préciser dans l’acte d’engagement en rayant la mention inutile relative à cette avance.
- **L’absence de signature (manuscrite scannée, la signature électronique n’étant pas obligatoire au stade du dépôt de l’offre) sur l’acte d’engagement entraînera ipso facto le rejet de l’offre par l’Établissement, pour défaut d’engagement du soumissionnaire sur son offre. Aucune régularisation ne sera demandée par l’Établissement pour ce motif d’irrégularité et l’offre sera rejetée sans être analysée.**

## ARTICLE 8 : DÉPÔT DÉMATÉRIALISÉ DES PLIS

La candidature et l’offre devront être remises par voie dématérialisée dans les conditions définies ci-après. Les documents déposés le nécessitant devront être dûment datés et signés par le représentant légal de l’opérateur économique ou par toute personne dûment habilitée conformément à une délégation de signature remise à l’Établissement.

### 8.1 – Généralités et réglementation

En application des dispositions de l’article R. 2132-7 du code de la commande publique, les communications et les échanges d’informations ayant lieu dans le cadre de la présente consultation doivent être effectués par voie électronique, sous réserve des dispositions des articles R. 2132-11 à R. 2132-13 dudit code.

En conséquence, la transmission des candidatures et des offres relatives à la présente consultation doit être réalisée par voie électronique.

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat-soumissionnaire doit permettre à l’Établissement d’ouvrir les pièces transmises sans le concours du candidat-soumissionnaire, c’est-à-dire sans une intervention personnelle de ce dernier.

Conformément aux dispositions de l’article R. 2151-6 du code de la commande publique, dans le cas où plusieurs plis de candidature et d’offre sont successivement transmis à l’Établissement par un même soumissionnaire, seul sera ouvert le dernier pli de candidature et d’offre reçu par voie électronique par l’acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

### 8.2 – Adresse de dépôt dématérialisé des plis

#### 8.2.1 – Dépôt obligatoire sur la plateforme des achats de l’État

**Le dépôt dématérialisé des plis devra obligatoirement et uniquement être effectué sur la plateforme des achats de l’État (PLACE) à l’adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).**

Tout dépôt des plis sur une autre plateforme de dématérialisation ainsi que tout dépôt des plis sur un site internet ou envoi de ceux-ci à une adresse électronique est nul et non avenu.

Le candidat-soumissionnaire devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de sa candidature et de son offre par un antivirus tenu à jour. Tout document déposé dans lequel un virus informatique sera détecté par l'Établissement pourra faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document sera dès lors réputé n'avoir jamais été reçu par l'Établissement et le candidat-soumissionnaire l'ayant déposé en sera informé.

**Les opérateurs économiques sont informés que les délais de chargement des offres sur la plateforme peuvent être longs. Ils sont invités à prendre connaissance des prérequis de la plateforme en amont de la date de remise de leur offre. Par ailleurs, il est conseillé aux opérateurs économiques de bien anticiper le dépôt de leur offre sur la plateforme. Le dépôt des offres doit être achevé avant l'expiration de la date limite de remise des offres. À défaut, un dépôt d'offre inachevé à la date et l'heure limites fixées au présent document pourra être considéré par la plateforme comme hors délai. Aucune régularisation ne sera possible et la copie de sauvegarde ne pourra pas se substituer au défaut de dépôt dématérialisé de l'offre.**

#### 8.2.2 – Envoi d'une copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats ou soumissionnaires qui transmettront leurs documents par voie dématérialisée via la plateforme des achats de l'État (« PLACE ») pourront également adresser à l'Établissement une copie de sauvegarde de ces documents, établie selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Il s'agit d'une copie des fichiers électroniques tels qu'ils auront été déposés sur la plateforme « PLACE », destinée à s'y substituer en cas d'anomalie.

La copie de sauvegarde pourra être transmise à l'Établissement soit sous forme papier, soit sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-Rom, clé USB...), soit directement par le site de transfert de fichiers suivant : <https://fromsmash.com> (en utilisant à l'adresse électronique suivante : [marchespublics@palais-portedoree.fr](mailto:marchespublics@palais-portedoree.fr) pour l'envoi, avec en objet la mention : « Copie de sauvegarde – Consultation n°2025-190 »), dans les mêmes délais impartis que pour le dépôt dématérialisé d'une candidature et d'une offre. **L'utilisation de ce site de transfert de fichiers et de cette adresse de courrier électronique est exclusivement et uniquement réservée au seul envoi par l'opérateur économique de sa copie de sauvegarde dématérialisée.**

Dans ce cas, les documents devront être revêtus de la signature manuscrite originale s'il s'agit d'un support papier ou de la signature manuscrite originale scannée ou électronique si le support est électronique, du représentant légal de la société soumissionnaire ou de toute personne dûment habilitée à cet effet (en joignant la délégation de signature habilitant cette personne).

Cette copie de sauvegarde pourra également être transmise à l'adresse postale suivante :

Établissement public du Palais de la Porte Dorée  
Musée national de l'histoire de l'immigration – Aquarium tropical  
Service des affaires juridiques et de la commande publique  
293, avenue Daumesnil – 75012 Paris

**L'enveloppe devra être cachetée et impérativement porter la mention suivante :**

#### **COPIE DE SAUVEGARDE MARCHÉ N° 2025-190**

**RÉALISATION DE PRESTATIONS DE SERVICE DE NETTOYAGE ET D'HYGIÈNE DU BÂTIMENT ET DE SES ABORDS ET DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES VITRERIES POUR RÉPONDRE AUX BESOINS DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU PALAIS DE LA PORTE DORÉE (2 LOTS)**

**LOT N° \_\_\_\_\_**

**NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER**

## ARTICLE 9 : SIGNATURE DES PLIS

Dans le cadre du dépôt de leur offre, les soumissionnaires devront fournir à l'Établissement des documents dûment datés et signés, pour les seuls documents qui le nécessitent (soit l'acte d'engagement et ses annexes).

**La signature électronique des plis n'est pas rendue obligatoire dans le cadre de cette consultation mais elle est à privilégier.** Il s'agit d'une modalité de signature ouverte à tout soumissionnaire qui dispose d'un certificat de signature électronique (CSE) en cours de validité et qui permet à l'Établissement de disposer de documents munis d'une signature originale dès le dépôt de ceux-ci sur la plateforme PLACE.

Les soumissionnaires ne disposant pas d'un CSE en cours de validité pourront déposer, sur la plateforme PLACE, des documents munis d'une **signature originale manuscrite scannée**. Ces soumissionnaires sont toutefois vivement incités à déposer en parallèle à l'Établissement, dans le cadre d'une copie de sauvegarde, les documents au format papier et munis d'une signature manuscrite originale, dont la valeur reste juridiquement incontestable.

L'Établissement pourra solliciter du titulaire pressenti pour être attributaire du marché et qui n'aurait déposé que des documents munis d'une signature manuscrite scannée, qu'il lui adresse les documents le nécessitant en version signée de façon électronique conforme aux conditions des présentes. Le soumissionnaire disposera d'un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la demande de l'Établissement pour lui adresser ces documents originaux. À défaut, l'Établissement pourra décider de rejeter l'offre concernée.

## ARTICLE 10 : DÉLAIS À RESPECTER

Chaque opérateur économique souhaitant déposer un pli (candidature ou offre ou les deux) devra impérativement tenir compte des **délais électroniques d'acheminement et de dépôt sur l'outil « PLACE » (plate-forme des achats de l'État)** et devra suivre les préconisations indiquées en ce sens sur le site.

### TRÈS IMPORTANT :

- ✓ L'attention des participants à la procédure est attirée sur le fait que les plis qui seraient parvenus hors délai seront éliminés par l'Établissement conformément aux dispositions des articles R. 2143-2 et R. 2151-5 du code de la commande publique.
- ✓ Le jour de la date limite de remise des plis ainsi que l'heure limite de remise sont indiqués sur la page de garde du présent document.

## ARTICLE 11 : ANALYSE ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 11.1 – Vérification et admission des candidatures

La vérification des candidatures se fera dans les conditions et selon les modalités prévues aux articles R. 2144-1 et suivants du code de la commande publique, les conditions et modalités de leur admission ainsi que les cas d'élimination et d'exclusion des candidatures étant précisés à l'article 7.1 ci-dessus.

L'Établissement pourra, sur le fondement de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, décider d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cas, il s'assurera que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectuera de manière impartiale et transparente, afin que le marché ne puisse pas être attribué à un soumissionnaire qui aurait dû être exclu ou qui ne remplirait pas les critères de sélection établis par l'Établissement.

Seront éliminés les candidats :

- Qui n'auront pas remis les justifications à produire explicitement demandées à l'article 7.1 ci-dessus, ou qui n'auront pas complété leur candidature après la demande formulée expressément par l'Établissement et dans les délais prescrits par lui ;
- Dont les garanties professionnelles, techniques et financières seront jugées insuffisantes (références fournies jugées non pertinentes, absence des qualifications professionnelles demandées ou références fournies ne correspondant pas à ces qualifications, ...).

## 11.2 – Critères de jugement des offres

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique, les offres régulières, acceptables et appropriées seront jugées selon les critères et sous-critères énumérés ci-après et au regard de leur pondération :

### 11.2.1 – Lot n° 1 : nettoyage du bâtiment et de ses abords

Valeurs et coefficients de pondération	Sous critères	Note max. (sur 100)
<b>Technique (60% de la note globale)</b>	Qualité et pertinence des moyens humains dédiés à l'exécution des prestations et des modalités d'organisation proposées par le soumissionnaire	<b>25</b>
	Qualité et adéquation aux besoins de l'Établissement du management de la qualité proposé par le soumissionnaire	<b>25</b>
	Qualité et pertinence de la méthodologie générale proposée par le soumissionnaire pour la réalisation des prestations et compréhension des besoins, objectifs, enjeux et contraintes du marché	<b>20</b>
	Qualité et pertinence des moyens matériels affectés à l'exécution de prestations	<b>20</b>
	Qualité et adéquation au besoin de l'Établissement du management environnemental proposé par le soumissionnaire	<b>10</b>
<b>Total valeur technique</b>		<b>100</b>
<b>Financière (40% de la note globale)</b>	Prix des prestations (Part forfaitaire, DPGF)	<b>90</b>
	Tarifs du BPU (sur la base du DQE)	<b>10</b>
<b>Total valeur financière</b>		<b>100</b>

### 11.2.2 – Lot n° 2 : nettoyage des vitreries

Valeurs et coefficients de pondération	Sous critères	Note max. (sur 100)
<b>Technique (60% de la note globale)</b>	Qualité et pertinence des moyens humains affectés à la réalisation des prestations et des modalités d'organisation proposées	<b>25</b>
	Qualité et adéquation aux besoins de l'Établissement du management de la qualité proposé par le soumissionnaire	<b>25</b>
	Qualité et pertinence de la méthodologie générale proposée par le soumissionnaire pour la réalisation des prestations et compréhension des besoins, objectifs, enjeux et contraintes du marché	<b>20</b>
	Qualité et pertinence des moyens matériels affectés à l'exécution des prestations	<b>20</b>
	Qualité et adéquation aux besoins de l'Établissement du management environnemental proposé par le soumissionnaire	<b>10</b>
<b>Total valeur technique</b>		<b>100</b>



<b>Financière (40% de la note globale)</b>	Prix des prestations (Part forfaitaire, DPGF) Tarifs du BPU (sur la base du DQE)	<b>90 10</b>
<i>Total valeur financière</i>		<b>100</b>

### 11.2.3 – Principes retenus pour la notation

- Pour la valeur technique : Elle sera appréciée au regard du contenu (plus ou moins exhaustif et/ou pertinent) du mémoire technique. Excellent = note maximale ; puis un prorata de la note maximale sera attribué selon la qualité et la pertinence du contenu de l'offre, prorata sur lequel sera appliqué le coefficient de pondération de la valeur technique visé ci-dessus (60%). La même modalité sera ensuite appliquée à chaque offre analysée.
- Pour la valeur financière :

En ce qui concerne la valeur financière des prestations forfaitaires, celle-ci sera évaluée sur le montant total hors taxe de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). La DPGF dont le montant total hors taxe sera le moins élevé recevra la note maximale (90 sur 100). Pour le calcul de la valeur de l'offre des soumissionnaires suivants, la valeur financière sera calculée en appliquant la formule suivante : [(meilleure offre / offre du soumissionnaire) x coefficient de pondération].

En ce qui concerne la valeur financière des prestations relevant de la part à commande, celle-ci sera évaluée sur la base des détails quantitatifs estimatifs (DQE) remis par les opérateurs économiques et selon les modalités suivantes : les tarifs des prestations chiffrées au DQE seront additionnés et le DQE dont le montant total hors taxe des prestations sera le moins élevé recevra la note maximale (10 sur 100). Le calcul de la valeur de l'offre des soumissionnaires suivants sera réalisé en appliquant la formule suivante : [(meilleure offre / offre du soumissionnaire concerné) x coefficient de pondération].

L'addition des deux résultats obtenus pour les valeurs financières des prestations forfaitaires et des prestations sur commande d'un même soumissionnaire constituera la note financière totale du soumissionnaire (sur 100), qui sera ensuite pondérée selon le coefficient de la valeur financière (40%).

### 11.2.4 – Précisions portant sur l'offre

Conformément à l'article R. 2152-3 du code de la commande publique, l'Établissement devra exiger du soumissionnaire qu'il justifie le prix ou les coûts dans son offre lorsque celle-ci semblera anormalement basse eu égard aux fournitures et/ou services à livrer/réaliser dans le cadre des prestations objet du marché, y compris pour la part du marché public qu'il envisagerait de soustraire.

Par ailleurs, l'Établissement pourra demander à tout soumissionnaire de préciser ou de compléter la teneur de son offre. Ces précisions ou ces compléments seront présentés par écrit et, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à l'offre initiale. La non-production de ces documents, requis pour l'analyse de l'offre, ou leur remise hors délai sera soit sanctionnée dans l'analyse de l'offre en question, soit entraînera le rejet définitif de l'offre concernée.

### 11.2.5 – Rectification d'erreur et attribution du marché

En cas d'erreurs constatées par l'Établissement dans les documents remis par un soumissionnaire, l'Établissement pourra solliciter auprès du soumissionnaire une régularisation des documents. Ce dernier devra procéder à cette régularisation dans le délai que lui aura laissé l'Établissement pour le faire. Si le soumissionnaire ne procède pas à la régularisation demandée ou s'il ne le fait pas dans le délai demandé, son offre pourra être rejetée par l'Établissement.

En cas de différence constatée dans l'offre d'un soumissionnaire entre les prix figurant dans l'annexe financière et les indications portées dans l'acte d'engagement (AE), les prix indiqués à l'AE prévaudront.

Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, ce dernier sera invité à rectifier les montants incohérents. En cas de refus de sa part, son offre pourra être éliminée car considérée comme incohérente.

Le soumissionnaire ne sera définitivement retenu qu'à la condition de fournir, s'il ne l'a pas déjà fait au moment du dépôt de son offre, les certificats et attestations justifiant qu'il est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales et plus généralement, l'ensemble des documents requis, en lieu et place de son ou ses attestations sur l'honneur. Il disposera d'un délai maximum de sept (7) jours calendaires à compter de la réception de la demande de l'Établissement pour fournir ces documents. Ensuite, ces documents devront être fournis à l'Établissement par le titulaire, tous les six (6) mois et ce, pendant toute la durée de validité du marché qui lui aura ainsi été attribué.

## **ARTICLE 12 : ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRES LES DISCRIMINATIONS**

L'Établissement, sous l'impulsion du ministère de la Culture est détenteur depuis 2019 des labels « Égalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- Un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. L'Établissement s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, à favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et à développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, l'Établissement souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Égalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'Établissement.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire du marché. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 1 du présent règlement de la consultation.

L'attributaire du marché public s'engage à transmettre obligatoirement le récépissé numérique délivré par l'application au service des affaires juridiques et de la commande publique de l'Établissement avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'auront aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans le cadre d'une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire du marché public s'engage à actualiser le questionnaire si l'Établissement lui en fait le demande, dans les conditions fixées dans le CCAP du marché.

**ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires éventuels demandés à l'initiative de l'un quelconque des opérateurs économiques sur la présente consultation seront envoyés par l'Établissement à tous les opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite de retour des candidatures et des offres telle que visée en page de garde, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Dès lors, l'Établissement n'apportera pas d'éléments de réponse aux éventuelles questions qui auraient été posées en-deçà de ce délai de six (6) jours.

**Toute demande de renseignements complémentaires sur la présente consultation devra être effectuée exclusivement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). Toute demande formulée sur un autre support que la plateforme « PLACE » ou par simple courriel ne sera pas prise en compte.**

### **Annexe 1 au règlement de la consultation**

**Questionnaire dont le contenu est fourni à titre informatif (Seul l'attributaire du marché devra compléter ce questionnaire en ligne : <https://minculture.sphinxonline.net/v4/s/21p5da>)**

<b>PRÉSENTATION DU TITULAIRE</b>	
Nom de l'entreprise	
Site Internet	
SIRET	
Code APE/NAF	
Année de création	
Effectif total	
Type d'entreprise (SA, ...)	
Adresse siège social	
Contact unique (nom et courriel)	

<b>RÉFÉRENCES DE LA CONSULTATION</b>	
Type de structure	EPA – Établissement public administratif
Nom du pouvoir adjudicateur	Établissement public du Palais de la porte Dorée, Musée national de l'histoire de l'immigration – Aquarium tropical
N° de référence de la consultation	2025-190
CPV principal de la consultation (indiqué dans le règlement de la consultation)	Lot 1 : 90911200 : services de nettoyage de bâtiments Lot 2 : 90911300 : services de nettoyage de vitres

<b>PROMOTION DE L'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMES ET LES HOMMES</b>	
<b><u>PERSONNEL AFFECTÉ À LA RÉALISATION DU MARCHÉ</u></b>	
Nombre total de personnels affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	

<b><u>ENCADRANTS AFFECTÉS À LA RÉALISATION DU MARCHÉ</u></b>	
Nombre total d'encadrants affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	

<b><u>SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS À LA RÉALISATION DU MARCHÉ</u></b>	
Nombre de personnes qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail	

<u>RÉMUNÉRATION</u>	
Écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation	<u>Menu déroulant à choix unique :</u> -Aucun écart -Écart en faveur des femmes -Écart en faveur des hommes -Non applicable (absence de femmes ou d'hommes)
Si écart il y a, quelle est la moyenne de l'écart ?	
- En euros (€)	
- En proportion (%)	
Actions correctives mises en œuvre pour réduire ces écarts de rémunération :	<u>Menu à choix multiples :</u> -Grilles de salaires conventionnée -Actions de sensibilisation auprès des RH -Contrôle annuel des enveloppes salariales -Comitologie spécifique de suivi -Ajustement et égalité des salaires -Autre(s) (préciser le cas échéant)

<u>INDEX ÉGALITÉ PROFESIONNELLE</u>	
Soumission à la production de l'index égalité professionnelle (si +50 salariés)	OUI / NON
Si oui, quelle est la valeur de l'indice ?	
- En l'année n	
- À l'année n-1	
Pouvez-vous préciser la décomposition de ces indicateurs pour cette année :	
- Écart de rémunération femmes-hommes	
- Écart de répartition des augmentations individuelles	
- Écart de répartition des promotions (uniquement si plus de 250 salariés)	
- Nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité	
- Parité parmi les 10 plus hautes rémunérations	
Si le score est inférieur à 75, quelles mesures correctives prévoyez-vous ?	
Comment l'index égalité professionnelle est-il diffusé ?	
- En interne	
- En externe	

<u>AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE</u>	
Actions mises en œuvre pour promouvoir l'égalité professionnelle femmes-hommes	<u>Menu à choix multiples :</u> -Labellisation AFNOR Égalité professionnelle -Charte ou accord interne -Formations pour tous -Promotion de la mixité dans les supports de communication, de formation, etc. -Lutte contre les stéréotypes de genre -Adaptation des postes aux deux sexes -Dispositifs répondant aux besoins sociaux spécifiques des femmes (mise en place d'actions de sensibilisation, de soutien, d'écoute) -Mesures de prévention et de lutte contre

	les harcèlements et violences sexuelles et sexistes -Autre(s) (préciser le cas échéant)
--	--

PRÉVENTION CONTRE LES DISCRIMINATIONS	
Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?	OUI / ENVISAGÉ / NON
Si oui, comment cet engagement est-il formalisé ?	<u>Menu à choix multiples :</u> -Labellisation AFNOR Diversité -Charte interne -Accord (collectif ou individuel) -Autre(s) (préciser le cas échéant)
Quels sont les publics visés par vos actions ?	
- En interne à votre entreprise	<u>Menu à choix multiples :</u> -Femmes -Jeunes (moins de 25 ans) -Séniors (plus de 50 ans) -Personnes éloignées de l'emploi -Publics reconnus travailleurs handicapés -Public d'origines étrangères -LGBTQIA+ -Personnes placées sous mains de justice
- Dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.)	Menu similaire au précédent
Quels leviers privilégiez-vous ?	<u>Menu à choix multiples :</u> -Formation -Communication -Événements -Sensibilisation du personnel -Accompagnement individuel -Recrutement -Promotion -Autre(s) (préciser le cas échéant)
Le futur marché prévoit-il l'usage d'un outil en ligne sur internet ?	OUI / NON
- Si oui, ce site fait-il l'objet d'un audit technique pour évaluer son accessibilité aux personnes en situation de handicap ((non-voyants, malentendants, etc.) ?	OUI / NON
- Si oui, en quelle année cet audit a-t-il été réalisé ?	
- Si oui, avez-vous fait évoluer le site à la suite des conclusions de l'audit ?	OUI / NON
Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?	
Comment l'index égalité professionnelle est-il diffusé ?	<u>Menu à choix multiples :</u> -Conviction de l'entreprise -Amélioration de la gestion des RH -Amélioration de la qualité de vie au travail -démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) -Enjeu économique -Valorisation de l'image -Autre(s) (préciser le cas échéant)