

**ETABLISSEMENT DE COMMUNICATION ET DE PRODUCTION
AUDIOVISUELLE DE LA DEFENSE**

**MARCHE DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE ENVIRONNEMENTAL DES
MAGASINS D'ARCHIVES**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

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

Lundi 07 juillet 2025 - à 12h00

Dates limites de la visite des locaux : deux créneaux sont proposés :

- Le jeudi 12 juin 2025 – 14h30 ;
- Le mercredi 18 juin 2025 – 10h00 ;
- Le vendredi 20 juin 2025 – 14h00.

Date limite pour toute question : Vendredi 27 juin 2025

1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre concerne les prestations suivantes :

- Le dépoussiérage et nettoyage des mobiliers (éléments verticaux et horizontaux, tablettes, façades et sommets de rayonnages d'archives et de stockeurs rotatifs), des radiateurs, des suspensions d'éclairage accessibles avec une PIRL ou équivalent, des rambardes et garde-corps et tout autre élément technique exclusivement hors-tension.
- Le nettoyage des sols, des murs et des plafonds accessibles avec une PIRL ou équivalent des magasins ainsi que des moyens d'accès (escaliers, couloirs, sas), des huisseries et encadrements des fenêtres.

Les modalités de dépoussiérage et de nettoyage des mobiliers varient selon les magasins et en fonction des collections qui y sont conservées. Ces modalités sont détaillées à l'article 4 du CCTP.

2 Organisme acheteur

2.1 Pouvoir adjudicateur

Le présent marché public est passé au nom et pour le compte de l'établissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense (ECPAD), pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du Code de la commande publique.

L'autorité habilitée à engager l'établissement est Monsieur Laurent VEYSSIÈRE, Directeur de l'ECPAD.

2.2 Service chargé des opérations de passation

Etablissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense

Secrétariat général

Département des affaires juridiques et des achats (DAJA)

2 à 8, route du Fort

94205 IVRY-SUR-SEINE

3 Textes de référence

La présente consultation est passée, notamment, en application des principaux textes suivants :

- Code de la commande publique du 1er avril 2019 ;
- Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics (annexe 9 du Code de la commande publique)
- Arrêté du 27 juillet 2018 relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics ;
- Arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;
- Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) ;
- Avis du 7 décembre 2023 relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la Commande publique.

Les documents sont disponibles sur le site « Légifrance » (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

4 Caractéristiques principales

Les caractéristiques du marché public sont définies dans le cahier des clauses administratives particulières et dans le cahier des clauses techniques particulières.

En déposant une offre, chaque candidat s'engage à accepter les termes du marché public ainsi que les conditions de mise en concurrence. Les candidats doivent, sous peine de nullité, présenter une offre conforme aux dispositions du présent règlement de la consultation.

4.1 Allotissement

Sans objet.

4.2 Montant de l'accord-cadre

4.2.1 Montant estimé de l'accord-cadre

- Montant estimé: 50 000 € HT à l'année

4.2.2 Montant minimum et maximum

	Montant minimum en € HT sur la durée du marché (reconductions comprises)	Montant maximum estimé en € HT sur la durée du marché (reconductions comprises)
Montant en € Hors Taxe	0 €	220 000 €

Le montant maximum ne constitue aucunement un engagement contractuel de commande des prestations.

4.3 Modes de passation et d'exécution

Il s'agit d'un accord-cadre conclu avec un seul opérateur économique en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est à bons de commande sans minimum et avec maximum, passé en application des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique et conclu selon une procédure d'appel d'offre ouvert.

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires sur la base des prix unitaires indiqués dans le bordereau des prix unitaires et des délais.

L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

L'ECPAD pourra émettre des bons de commande jusqu'au dernier jour de validité du présent accord-cadre. Ainsi, l'exécution d'un bon de commande pourra aller au-delà de la date de validité du contrat.

4.4 Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

4.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.6 Durée

La durée d'exécution de l'accord-cadre est de **48 mois** (reconductions comprises).

Le marché est reconductible **3 fois** pour une période de **12 mois**.

La période initiale et les périodes de reconduction ont chacune une durée de 12 mois.

L'accord-cadre débute à compter de sa date de notification ou à celle mentionnée dans le courrier de notification au titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de reconduire ou de ne pas reconduire l'accord-cadre. En cas de non-reconduction, le Pouvoir Adjudicateur en informe le Titulaire au plus tard deux mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. La non-reconduction de l'accord-cadre ne donne droit au profit du Titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

4.7 Lieu d'exécution et horaires

Le marché public s'exécute à l'adresse suivante :

Etablissement de Communication et de Production Audiovisuelle de la Défense (ECPAD)

2 à 8, route du Fort - Fort d'IVRY

94205 - IVRY SUR SEINE Cedex

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

- Du lundi au jeudi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h20 ;
- Le vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h10.

En cas de fermeture exceptionnelle de l'établissement, le Titulaire ne peut intervenir sur le site de l'ECPAD.

Lors de sa venue sur site, le Titulaire devra impérativement respecter les conditions prévues dans le cahier des clauses administratives particulières et dans le cahier des clauses techniques particulières.

4.8 Visite obligatoire du lieu d'exécution

Avant de remettre une offre, **la visite des lieux d'exécution du marché est obligatoire** et conditionne la validité de l'offre. Elle sera matérialisée par la signature, par les deux parties, du certificat de visite annexé au présent Règlement de la Consultation.

Programmation des visites : Deux créneaux de visite groupée sont proposés :

- Le jeudi 12 juin 2025 – 14h30 ;
- Le mercredi 18 juin 2025 – 10h00 ;
- Le vendredi 20 juin 2025 – 14h00.

Aucune visite ne sera accordée en dehors de ces dates.

Prise de rendez-vous obligatoire: Afin d'effectuer la visite obligatoire, les candidats devront obligatoirement prendre **rendez-vous via la plateforme des achats PLACE** en passant par l'onglet « poser une question ». Lors de la demande de rendez-vous, **les candidats devront transmettre les noms, prénoms et fonction des personnels qui effectueront la visite. Le nombre de personnes autorisé pour la visite est limité** deux (2) par société **candidate**. Lors de la visite, le candidat devra se munir d'une pièce d'identité en cours de validité et se présenter à l'entrée du fort.

Certificat de visite: A l'issue de la visite, un certificat de visite sera remis aux candidats. **Le certificat de visite devra être joint à l'offre déposée sur la PLACE**. L'offre des candidats n'ayant pas effectué la visite et joint le certificat de visite remise à cette occasion sera éliminée.

Lors de la visite des lieux par l'entreprise soumissionnaire, il lui sera signalé les contraintes qu'elle pourra rencontrer lors de l'exécution des prestations. A cet effet, le futur Titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir de la méconnaissance du site lors de l'exécution des prestations.

Questions soulevées pendant la visite: Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions lors de cette visite. Les candidats devront noter les questions qu'ils souhaitent poser et les transmettre via la PLACE une fois la visite effectuée. Afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats, la réponse aux questions sera ensuite transmise via la PLACE à tous les candidats.

4.9 Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public, en cas de traitement de données à caractère personnel, le Titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou R.G.P.D) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le Titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Il communique notamment à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

Conformément au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier le marché public pour faute du Titulaire en cas de manquement grave et répété, par le Titulaire, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières du marché.

Les coordonnées du délégué à la protection des données de l'Établissement de Communication et de Production Audiovisuelle de la Défense sont les suivantes :

Département des Affaires Juridiques et Achats
Réfèrent RGPD à l'ECPAD
dpd@ecpad.fr

5 Dossier de consultation

5.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation, remis gratuitement aux candidats en application de l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, comprend :

- Le présent Règlement de la Consultation et son annexe relative au « certificat de visite » ;
- L'Acte d'Engagement et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Bordereau des Prix unitaires et des délais (BPUD) ;
 - o Annexe 2 : Cadre de réponse technique ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Avant la date limite fixée pour la remise des offres, l'Administration se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation.

Par ailleurs, aucune condition spécifique ou générale figurant dans les documents envoyés par le Titulaire au titre de cette consultation ne pourra s'intégrer au marché public. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux, etc.

Le Titulaire ne pourra se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, tous textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché public et, d'une manière générale, de tout texte ou de toute réglementation intéressant son activité pour autant que ces textes soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

5.2 Accès au dossier

En application de l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, les candidats ont accès au DCE en le téléchargeant sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) après avoir indiqué le nom de l'entreprise, de la personne physique procédant au téléchargement et son adresse électronique.

Il est possible de télécharger le DCE sans s'identifier. Néanmoins, **seuls les candidats identifiés pourront être informés des modifications susceptibles d'être apportées au D.C.E.** En cas d'identification, le téléchargement sera enregistré sur le « registre des retraits de DCE » tenu par la PLACE.

Tous les renseignements complémentaires et modifications éventuelles du DCE seront communiqués **exclusivement** sur la PLACE.

5.3 Questions durant la phase de consultation

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir, en temps utile, une demande via la plate-forme des achats de l'Etat, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Le candidat devra transmettre sa **demande de renseignements dix (10) jours au plus tard avant la date limite** fixée pour la réception des offres. Toutes les demandes reçues après ce délai pourront être considérées comme non reçues.

L'ECPAD se réserve la possibilité :

- D'apporter les réponses nécessaires uniquement au demandeur en ce qui concerne les questions considérées comme élémentaires (présentation formelle de l'offre notamment) et dont la réponse n'est pas d'intérêt général ;
- D'apporter les réponses nécessaires à l'ensemble des candidats, lorsqu'elle considère que les informations sont d'intérêt général.

Les éventuels renseignements complémentaires/modifications sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques **six (6) jours au plus tard avant la date limite** fixée pour la réception des offres, pour autant que le candidat ait fait sa demande en temps utile.

En cas de dysfonctionnement de la plateforme des achats de l'Etat, **et sous cette seule condition**, les candidats peuvent adresser leurs demandes à l'adresse suivante : achats@ecpad.fr

6 Candidature en groupement

En application des articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou conjoint.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Selon les prescriptions de l'article R.2142-24, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché ou accord-cadre.

En application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Administration.

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement devra assurer le travail de coordination et aura en charge le suivi et la réalisation des répartitions de paiement, de la planification et de la mise à jour du calendrier d'intervention du personnel cotraitant. Le mandataire assurera la liaison entre l'ECPAD et ses cotraitants.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'Administration se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies (article R.2142-26 du Code de la commande publique).

7 Remise de la candidature et de l'offre

7.1 Recevabilité de la candidature

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont examinées sous l'angle de la nécessaire bonne exécution du marché. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

7.2 Composition de la candidature

La candidature comprendra obligatoirement les éléments ci-après.

Il est rappelé qu'en application de l'article R. 2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

LISTE DES PIECES A FOURNIR (candidature)		OBSERVATIONS
Le document unique de marché unique européen (DUME)		Document intégralement complété qui peut être obtenu via le service DUME (https://dume.chorus-pro.gouv.fr), service dématérialisé, et qui permet aux candidats de prouver qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent dans aucun cas d'interdiction de soumissionner.
A défaut de DUME :	Déclaration sur l'honneur OU Lettre de candidature (Formulaire DC1) Téléchargeable sur : http://www.economie.gouv.fr/	<u>Il est impératif d'utiliser la dernière version de formulaire DC1 (mise à jour du 1^{er} avril 2019).</u> Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, ce document doit intégrer notamment le fait que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique.
	Déclaration sur l'honneur OU Une déclaration de candidature (formulaire DC2) Téléchargeable sur : http://www.economie.gouv.fr/	<u>Il est impératif d'utiliser la dernière version de formulaire DC2 (mise à jour du 1^{er} avril 2019).</u>
	Délégations de pouvoir des personnes habilitées à engager le soumissionnaire	Fournir <u>obligatoirement</u> les documents prouvant que le signataire dispose des pouvoirs lui permettant d'engager la société au stade de la candidature et de l'offre.
	Le numéro unique d'identification de la société	Ce numéro est à fournir obligatoirement , en application du décret n°2021-631 du 21 mai 2021 relatif à la suppression de l'exigence de présentation par les entreprises d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers dans leurs démarches administratives.
	Copie du ou des jugements prononcés	Cas où le soumissionnaire est en redressement judiciaire.

Ces documents seront à produire non seulement pour le soumissionnaire, mais aussi ses éventuels cotraitants et sous-traitants. Il est rappelé que la composition d'un groupement (cotraitance) est fixée dès la remise de la candidature et ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

7.3 Régularisation de la candidature

En application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Cette possibilité ne constitue pas une obligation pour l'acheteur.

7.4 Composition de l'offre

Les soumissionnaires déposant une offre auront à produire un dossier complet comprenant impérativement les documents ci-après.

LISTE DES PIECES A FOURNIR (offre)	OBSERVATIONS
L'Acte d'engagement renseigné	L'acte d'engagement doit être renseigné
Le Bordereau des Prix Unitaires et des délais renseigné	<p>Toutes les cases et tous les onglets du bordereau doivent être renseignés sous peine d'irrégularité de l'offre.</p> <p>Les prix seront indiqués hors taxe et toutes taxes comprises. Ces montants sont exprimés en euros selon les règles de la comptabilité publique (arrondi à la deuxième décimale – tous les calculs se font avec deux décimales après la virgule).</p> <p>A remettre impérativement en format tableur (sous excel) et en format Acrobat (PDF)</p>
Le cadre de réponse technique renseigné	<p>Le candidat doit répondre à toutes les questions et joindre les éventuels justificatifs.</p> <p>Le candidat devra répondre au cadre de réponse technique sans excéder 20 pages (police Marianne – taille 10) hors fiches de sécurité et ne pas faire de renvoi à un mémoire technique. L'analyse des offres sera jugée uniquement à partir des éléments décrits dans le cadre de réponse technique. Tout élément hors de ce cadre ne sera pas pris en compte pour l'analyse des offres.</p>
Le certificat de visite	Le certificat de visite en annexe de ce présent document, dûment complété, daté et signé par les 2 parties. Sa présentation conditionne la validité de l'offre du soumissionnaire.
Les fiches de sécurité des produits utilisés	Les fiches de sécurité des produits doivent être fournis par le candidat en annexe du cadre de réponse technique

7.5 Transmission des candidatures et des offres

Le dépôt des candidatures et des offres s'effectue exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr

Si le candidat envoie plusieurs propositions par le même mode de remise, seule la dernière proposition, arrivée dans le délai imparti, sera prise en compte par l'Administration.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Cependant, le seul dépôt de l'offre finale, même non signée, vaut engagement de la part du soumissionnaire à signer ultérieurement du marché qui lui sera attribué. La signature, qu'elle soit manuscrite ou électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser l'accord du marché public/de l'accord-cadre avec l'attributaire du marché.

Pour être informés des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en PLACE dans les entreprises.

Lorsque le candidat envoie les documents relatifs à son offre, il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception de l'empreinte électronique de son fichier, mentionnant la date et l'heure de la réception. La réception de cette empreinte par le représentant du pouvoir adjudicateur vaut date de remise du pli dans le registre des dépôts.

Formats de remise des plis

Les formats des fichiers à utiliser pour la transmission électronique sont les suivants : .doc, .xls, .pdf, .zip.

Assistance

En cas de difficulté sur la plate-forme des achats de l'Etat :

- Un guide d'utilisation est disponible à la rubrique « Aide » ;
- Une assistance est mise à la disposition des entreprises (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>)

Copie de sauvegarde

En application de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde » et doit parvenir à la personne publique **avant la date limite de remise des offres**, indiquée en première page du règlement de la consultation.

Cette copie ne sera ouverte que :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les offres à titre de sauvegarde peuvent être :

- Adressées **par voie postale**, sous pli recommandé avec accusé de réception en précisant le numéro d'affaire interne :
 - **2025-ECPAD-032-AC-00-00**
- Déposées **par porteur**, contre délivrance d'un récépissé de remise d'offre, du lundi au jeudi de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h00 et le vendredi de 09h00 à 11h30 et de 13h30 à 15h00.

Les plis devront être envoyés ou déposés à l'adresse suivante :

Etablissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense Secrétariat général
--

7.6 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de dépôt des offres est indiquée en première page du présent règlement de la consultation.

7.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est de **180 (cent quatre-vingts) jours à compter de la date limite de remise des offres**.

8 Examen des offres

8.1 Généralités

En application des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, les offres inappropriées sont éliminées. Le pouvoir adjudicateur peut toutefois autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables ou dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

- **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.
- **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.
- **Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

8.2 Critères de jugement des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application de l'article R. 2152-4 du Code de la commande publique (offres anormalement basses), sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution ci-dessous.

Chaque candidat sera noté sur 100 points et le marché public sera attribué au candidat ayant obtenu la note la plus élevée.

L'accord-cadre sera attribué en fonction des critères et sous-critères énoncés ci-après et de leur pondération :

			Points
Critère n°1 : Valeur technique	Sous-critère n° 1 : Moyens humains Appréciée à partir des éléments renseignés dans le cadre de réponse technique	1.1 : Capacité de garantir à l'ECPAD un interlocuteur dédié et constant pour la durée du marché	2,50
		1.2 : Nombre d'intervenants susceptibles de participer à la prestation ainsi que leur répartition des rôles pour la conduite du chantier	5,00
		1.3 : Permanence des intervenants au sein de l'entreprise pendant la durée du marché afin de répondre aux contraintes en matière d'accès au fort d'Ivry-sur-Seine.	2,50
	Sous-critère n°2 : Moyens matériels Appréciée à partir des éléments renseignés dans le cadre de réponse technique	2.1 : Organisation du chantier	7,50
		2.2 : Gestion des déchets	2,50
	Sous-critère 3 : Méthodologie et organisation d'exécution Appréciée à partir des éléments renseignés dans le cadre de réponse technique	3.1 : Méthodologie appliquée : Méthodologie du travail et explication du protocole utilisé, détails des modalités d'autocontrôle mis en place	7,50
		3.2 : Mesures de prévention mises en place pour les agents et les fonds d'archives en détaillant précisément les cas de figure suivants : travail dans un environnement froid, travail en hauteur, utilisation de mobiliers à commande automatique, utilisation d'appareil électriques, matériel utilisé pour le cas de la zone ATEX.	5,00
		3.3 Organisation des espaces de travail : Installation du chantier, stockage des produits et des matériels utilisés	2,50
	Sous-critère 4 : Protection des collections Appréciée à partir des éléments renseignés dans le cadre de réponse technique	4.1 Méthodologie appliquée pour la protection des collections	7,50
		4.2 Procédure adoptée en cas de dégradation et/ou de perte d'information	2,50
	Sous-critère 5 : Délais d'exécution Apprécié à partir des délais renseignés dans le document « bordereau des prix unitaires et des délais »	5 - Délais d'exécution renseignés	5,00
Critère n°2 : Performance environnementale et sociale	Apprécié à partir des éléments renseignés dans le cadre de réponse technique		10,00
Critère n°3 : Prix	Apprécié à partir des éléments financiers renseignés dans le document « bordereau des prix unitaires et des délais »		40,00
Total			100,00

Le candidat devra répondre au cadre de réponse technique sans excéder 20 pages (police Marianne – taille 10) hors fiches de sécurité et ne pas faire de renvoi à un mémoire technique. L'analyse des offres sera jugée uniquement à partir des éléments décrits dans le cadre de réponse technique. Tout élément hors de ce cadre ne sera pas pris en compte pour l'analyse des offres.

9 Négociation

Sans objet.

10 Conditions relatives au marché public

10.1 Langue

La loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, impose que la désignation, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi les candidats formuleront leurs candidatures, leurs offres ainsi que tous les documents les accompagnants en français.

Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, en application de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur et les candidats durant la phase de consultation s'effectuera en français.

10.2 Monnaie et règlement

La monnaie utilisée dans le cadre du présent marché public est l'EURO (€).

Le mode de règlement est le virement administratif. Le délai global de paiement est de 30 jours. Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement ou la date d'exécution des prestations lorsque celle-ci est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Les prix figurant dans l'acte d'engagement sont réputés établis aux conditions économiques du mois précédant la signature de l'acte d'engagement.

Le prix de règlement est en euros à deux décimales.

11 Documents exigés avant notification

Lors de l'attribution, et avant la notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, AINSI QUE SES EVENTUELS COTRAITANTS devront fournir des documents administratifs, notamment ceux attestant qu'il sont à jour de leurs obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de L'URSSAF et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public.

Le pouvoir adjudicateur en fera la demande par la PLACE et le Titulaire devra impérativement respecter le délai mentionné dans cette demande.

Si le candidat retenu n'a pas fourni les documents demandés dans les délais prescrits, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre est classée immédiatement après lui est alors sollicité pour produire ces documents dans l'optique de lui attribuer le marché public. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

12 Résultat de la consultation et recours contentieux

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur avise, sur la plate-forme des achats de l'Etat, les candidats qui n'ont pas été retenus des motifs du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres ainsi que des voies et délais de recours.

Le cas échéant, pour tout renseignement, l'instance chargée des procédures de recours contentieux est :

Tribunal administratif de Melun

43, rue du Général de Gaulle
77 008 MELUN

Tel : 01 60 56 66 30

Fax : 01 60 56 66 10

Après de cette instance, peuvent être introduits les recours décrits ci-après.

12.1 Référé précontractuel

Le référé précontractuel peut s'appliquer à tout moment de la procédure, à compter de l'avis de publicité et jusqu'à la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article L 551-1 du Code de justice administrative. Seules les personnes ayant un intérêt à conclure le contrat sont habilitées à recourir à cette procédure.

L'introduction d'un référé précontractuel suspend automatiquement la procédure de passation jusqu'à la décision du juge.

12.2 Référé contractuel

Le référé contractuel peut être formé à compter de la date de publication de l'avis d'attribution pendant un délai d'un mois.

Ce recours n'est pas cumulable avec la mise en œuvre d'un référé précontractuel sauf si la personne publique n'a pas respecté la suspension de la procédure pendant la phase de référé précontractuel.

12.3 Recours de plein contentieux

Sur le fondement des jurisprudences « Tropic travaux et signalisation » du conseil d'Etat du 16 juillet 2007 et « Département du Tarn-et-Garonne » du conseil d'Etat du 04 avril 2014, tout tiers susceptible d'être lésé par la passation d'un contrat ou par ses clauses, peut contester la validité du contrat ou de certaines de ses clauses, éventuellement assorti d'un recours en référé-suspension fondé sur l'article L 521-1 du Code de justice administrative, sous certaines conditions, devant le tribunal de Melun, dans un délai de DEUX (2) MOIS suivant l'accomplissement de mesures de publicité relatives à la conclusion du contrat.

12.4 Recours pour excès de pouvoir

Contre une clause réglementaire dans un délai de **deux (2) mois** en application de l'article L.421-1 du Code de justice administrative.

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION – CERTIFICAT DE VISITE

Pour rappel la réalisation effective de la visite conditionne la validité de l'offre

MARCHE DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE ENVIRONNEMENTAL DES MAGASINS D'ARCHIVES

Je soussigné Mr/Mme représentant la société

Atteste m'être rendu(e) ce jour sur le site de l'ECPAD pour prendre connaissance des
lieux dans le cadre de la consultation relative au marché de prestations de nettoyage
environnemental des magasins d'archives.

Date :

Signature du soumissionnaire

Signature de l'ECPAD