

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)**

Consultation n° 23M0021

Acheteur public (ÉTAT) :

**MINISTÈRE DES ARMÉES
CASE N° 07 – SERVICE RESTAURATION
1, PLACE JOFFRE
75 700 PARIS SP07**

Objet de la consultation :

**Nettoyage de la vaisselle, des matériels et entretien des locaux de plonge
de l'administration en Ile-de-France**

Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 1° du Code de la commande publique.

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande soumis aux dispositions des articles R.2162-2 al.2 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Marché sensible soumis aux dispositions de l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale.

Imputation budgétaire :

Numéro intracommunautaire : FR 29 187 512 678
Siret : 187 512 578 00017
Centre financier : 0144.0002.DG02

Nomenclature européenne :

90900000-6 : « services de nettoyage et d'hygiène »

DATE ET HEURE DE LA VISITE DE SITE : 21 JUILLET 2025 À 09H00

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES : 07 AOÛT 2025 À 16H00

Le présent règlement de la consultation comporte vingt (20) pages dont quatre (4) annexes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ	4
1.1 DESCRIPTION	4
1.1.1 OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1.2 ALLOTISSEMENT	4
1.1.3 TYPE DE MARCHÉ	4
1.1.4 PROCEDURE	4
1.1.5 FORME DU MARCHÉ	4
1.1.6 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
1.1.7 NOMENCLATURES EUROPEENNE	4
1.1.8 VARIANTES	4
1.1.9 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
1.1.10 PRESTATIONS SIMILAIRES	4
1.1.11 VISITE DES LIEUX	4
1.1.12 REPRISE DU PERSONNEL DANS LE CADRE DE LA CONSULTATION	5
1.2 CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	5
1.2.1 DUREE DU MARCHÉ	5
1.2.2 DISPOSITIONS TECHNIQUES	5
1.2.3 SPECIFICATIONS FINANCIERES	5
1.2.4 SECURITE	5
1.2.5 MONTANTS DU MARCHÉ	5
1.2.6 DELAI DE PAIEMENT	5
1.2.7 IMPUTATION BUDGETAIRE	6
ARTICLE 2 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF	6
2.1 MODALITES D'ATTRIBUTION	6
2.2 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE	6
2.2.1 MODALITE N° 1	6
2.2.2 MODALITE N° 2	6
2.3 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE	7
2.4 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA PROCEDURE D'ENQUETE ADMINISTRATIVE CONCERNANT L'ENTREPRISE ATTRIBUTAIRE D'UN CONTRAT « SENSIBLE »	7
2.5 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)	8
2.5.1 CANDIDAT INDIVIDUEL OU MEMBRE DU GROUPEMENT ETABLI EN FRANCE	8
2.5.2 CANDIDAT INDIVIDUEL OU MEMBRE DU GROUPEMENT ETABLI OU DOMICILIE A L'ETRANGER	8
2.6 DATE ET HEURE LIMITEES DE REMISE DES OFFRES	9
2.7 LANGUE DE REDACTION DES OFFRES ET MONNAIE UTILISEE	9
2.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	10
ARTICLE 3 – SÉLECTION DES OFFRES	10
3.1 RECEVABILITE DES OFFRES	10
3.2 CRITERES D'ATTRIBUTION	10
ARTICLE 5 – AUTRES RENSEIGNEMENTS	11
5.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	11
5.2 MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	11
5.3 MODALITES DE REMISES DES OFFRES	11

5.3.1	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE VIA LA PLACE.....	11
5.3.2	CERTIFICAT NUMERIQUE.....	11
5.3.3	DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE TRANSMISSION.....	12
5.3.4	FORMAT DES FICHIERS	12
5.3.5	SIGNATURE ELECTRONIQUE	13
5.3.6	VIRUS.....	13
5.3.7	COPIE DE SAUVEGARDE	13
5.3.8	DEMATERIALISATION DU MARCHE.....	14
5.4	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA CONSULTATION	14
5.5	PROCEDURES DE RECOURS	14
5.5.1	INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS	14
5.5.2	PRECISIONS CONCERNANT LES VOIES ET DELAIS DES RECOURS	15
	ANNEXE N° 1 : TABLEAU RECAPITULATIF DU PERSONNEL ELIGIBLE AU TRANSFERT.....	16
	ANNEXE N° 2 : BARÈME DE NOTATION DES CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	17
	ANNEXE N° 3 : DÉTAIL QUANTITATIF ESTIMATIF	19
	ANNEXE N° 4 : ATTESTATION DE VISITE.....	20

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

1.1 DESCRIPTION

1.1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet le nettoyage de la vaisselle, des matériels et entretien des locaux de plonge dans les locaux de l'Administration en Ile-de-France.

1.1.2 ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti.

1.1.3 TYPE DE MARCHÉ

Le marché issu de la consultation est un marché de services.

1.1.4 PROCEDURE

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 1° du Code de la commande publique.

1.1.5 FORME DU MARCHÉ

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande soumis aux dispositions des articles R. 2162-2 al.2 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

1.1.6 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations du marché sont exécutables sur le site de l'administration implanté à Paris (75).

1.1.7 NOMENCLATURES EUROPEENNE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :
90900000-6 : « services de nettoyage et d'hygiène »

1.1.8 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.1.9 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

La présente consultation ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

1.1.10 PRESTATIONS SIMILAIRES

En application des dispositions de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer des marchés de services sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le titulaire ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle ces marchés pour prestations similaires peuvent être conclus ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la date de notification du marché public initial.

1.1.11 VISITE DES LIEUX

Les candidats doivent effectuer obligatoirement une visite préalable des locaux. Ils ne peuvent prétendre à aucune indemnité en l'invoquant.

La présente consultation comporte visite des lieux à une date unique fixée par l'Administration : 21/07/2025 à 09h00.

Le nombre de visiteurs par société est limité à une seule personne.

Il est demandé aux candidats de transmettre par messagerie PLACE (via le système de questions/réponses) au plus tard le 15/07/2025 : nom, prénom, date et lieu de naissance, numéro et copie du titre d'identité et fonction de la personne sous peine de se voir refuser l'accès des locaux.

En vertu des dispositions de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale, les résultats du criblage conditionnent la délivrance de l'autorisation d'accès. Un refus d'autorisation d'accès ne donne lieu à aucune motivation.

L'adresse est communiquée à la suite de la transmission des éléments ci-dessus et la validation de l'autorisation d'accès.

1.1.12 REPRISE DU PERSONNEL DANS LE CADRE DE LA CONSULTATION

L'article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 prévoit la continuité du contrat de travail des salariés attachés au marché en cas de changement de prestataire. Ces dispositions s'appliquent aux entreprises ayant une activité relevant du code APE 81.2, attributaires et sous-traitantes de l'exécution du marché lorsqu'il y a succession de prestataires pour des travaux effectués dans les mêmes locaux.

Dans ce contexte, le tableau récapitulatif de reprise du personnel éligible de l'actuel titulaire du marché est en annexe n°1 au présent règlement de la consultation.

1.2 CARACTERISTIQUES DU MARCHE

1.2.1 DUREE DU MARCHE

Le marché prend effet à compter de sa date de notification et reste en vigueur dans la limite d'une durée totale maximale de quarante-huit (48) mois.

Le lien contractuel subsiste pour l'exécution des prestations commandées non encore terminées ou exécutées et leurs garanties, même après expiration de la durée contractuelle ou en cas de résiliation.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée du marché sans toutefois que le délai d'exécution de ceux-ci ne puisse excéder de plus de trois (3) mois la date de fin de validité du marché.

1.2.2 DISPOSITIONS TECHNIQUES

Le détail des prestations figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2.3 SPECIFICATIONS FINANCIERES

Le candidat doit remplir :

- les annexes n°1, n°2 et n°3 à l'acte d'engagement (BPU) et l'annexe n°2 au présent règlement de la consultation (DQE).

1.2.4 SECURITE

La consultation aboutit à la notification d'un contrat « sensible » soumis aux dispositions de l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction interministérielle n° 1300 (IGI 1300) sur la protection de la défense nationale.

En vertu de cette réglementation, l'administration diligente une enquête administrative de la personne morale du candidat attributaire du marché ¹.

1.2.5 MONTANTS DU MARCHE

Les montants minimum et maximum pour la durée totale du marché sont fixés comme suit :

	<i>En Euros (€)</i>		
	Montant HT	TVA*	Montant TTC
Montant minimum sur 48 mois	500 000,00	100 000,00	600 000,00
Montant maximum sur 48 mois	4 333 875,00	866 775,00	5 200 650,00

**Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date du fait générateur.*

1.2.6 DELAI DE PAIEMENT

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours. Il court à compter de la date de réception par l'administration de la demande de règlement ou de l'établissement du service fait mensuel, si celle-ci est postérieure à la date de la facture. Il est éventuellement reporté au jour de réception par l'administration des justifications complémentaires réclamées au titulaire.

¹ Cf. article 2.4 du présent règlement.

L'État se libère par voie d'ordonnances directes des sommes dues en exécution du marché, les paiements étant effectués sur présentation des factures adressées à l'administration.

1.2.7 IMPUTATION BUDGETAIRE

Référence UO : 0144.0002.DG02

ARTICLE 2 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

2.1 MODALITES D'ATTRIBUTION

Conformément à l'article R. 2142-19 du Code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous forme de groupement conjoint ou solidaire.

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 du pouvoir adjudicateur.

Les candidatures et les offres sont signées, soit par l'ensemble des entrepreneurs groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter leurs candidatures et leurs offres en agissant en qualité de :

- de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, les sociétés peuvent :

- soit présenter un RIB commun dans le cas d'un groupement solidaire ;
- soit déterminer les prestations au prorata desquelles les règlements sont effectués sur le compte de chacune des sociétés. À cet effet, elles fournissent leur RIB respectif.

2.2 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

Les opérateurs candidats fournissent les pièces relatives à la candidature en choisissant entre l'une des deux modalités de présentation indiquées ci-après.

2.2.1 MODALITE N° 1

Les candidats fournissent :

- une lettre de candidature (formulaire DC1, ou tout document reprenant intégralement les éléments qui y figurent) ;
- une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2, ou tout document reprenant intégralement les éléments qui y figurent) en prenant soin de fournir les informations et justificatifs requis au sujet des « personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement » et de renseigner le tableau F1 « Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles » ;
- si nécessaire un pouvoir ou tout autre justificatif requis au sujet de la (ou des) « personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou les membres du groupement » ;
- une copie du certificat d'inscription au registre des transporteurs routiers de marchandises.

Les formulaires DC1 et DC2 (ainsi que leur notice) sont téléchargeables sur le site de la Direction des Affaires Juridiques à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement d'entreprise doit fournir les renseignements ou documents demandés au titre des conditions de participation par le pouvoir adjudicateur.

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

2.2.2 MODALITE N° 2

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents demandés à l'article 2.2.1 du présent règlement de la consultation.

Le service DUME est mis à disposition par l'État à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

2.3 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE

Outre les documents indiqués à l'article 2.2 du présent règlement de la consultation, le candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

1. l'acte d'engagement (AE) et ses annexes dûment complétées ;
2. l'annexe n° 3 du présent règlement de la consultation (Détail Quantitatif Estimatif) dûment complétée ;
3. un mémoire technique présentant les dispositions et les moyens adoptés pour l'exécution des prestations, hors toute considération financière.

Le mémoire technique doit répondre aux exigences de l'administration listées dans le CCTP et permettre de juger les offres selon les critères d'attribution définis à l'article 3.2 du présent règlement.

À ce titre, le mémoire technique doit comprendre *a minima* :

- la présentation des moyens humains relatifs au marché précisant :
 - le nombre d'agents non-encadrant susceptibles d'être déployés ;
 - le nombre d'agents « chef d'équipe » susceptibles d'être déployés.
- la description du système de management environnemental (SME) du candidat en précisant :
 - s'il est certifié ou non ISO 14001 ou équivalent ;
 - le plan de formation des agents eu égard aux gestes éco-responsables.

4. l'attestation de visite signée par l'administration (annexe n°4 du présent règlement de la consultation).

L'absence d'attestation de visite ne rend pas irrégulière l'offre.

Nota :

La signature électronique de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire. Seule l'offre de l'attributaire est signée au terme de la procédure par le pouvoir adjudicateur et le candidat retenu, soit de manière manuscrite (*cf. article 5.3.8 du présent règlement*), soit de manière électronique ² si les deux parties disposent d'un certificat de signature valide.

2.4 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA PROCEDURE D'ENQUETE ADMINISTRATIVE CONCERNANT L'ENTREPRISE ATTRIBUTAIRE D'UN CONTRAT « SENSIBLE »

La passation d'un contrat « sensible » ne nécessite ni l'habilitation de l'entreprise, ni celle de ses personnels. Toutefois, l'entreprise attributaire (et le cas échéant le(s) sous-traitant(s) déclaré(s)) fait(font) l'objet d'une enquête administrative ³ en tant que personne morale, dite « contrôle société », à l'issue de laquelle un avis de sécurité est émis.

À ce titre, le candidat attributaire (ou chaque membre du groupement le cas échéant) doit fournir les documents suivants :

- extrait du registre du commerce et des sociétés (Kbis) de moins de trois (3) mois ;
- copie de la carte nationale d'identité (recto et verso) de l'ensemble des personnes figurant au Kbis au titre des organes de direction.

Nota :

Si une autre société figure au Kbis, les mêmes documents sont obligatoirement fournis.

Ces documents sont transmis dans un délai maximum de huit (8) jours calendaires, à compter de la date de réception de la demande de l'administration.

² Cf. article 4.3.5 du présent règlement.

³ Définition à l'article 5.3.2.2 de l'Instruction Générale Interministérielle n° 1300.

À défaut d'avoir fourni les documents mentionnés ci-dessus dans le délai fixé, le candidat est réputé avoir renoncé à l'exécution des prestations du contrat sensible et de ce fait, abandonné sa candidature.

Le délai d'obtention de l'avis de sécurité est de 20 jours ouvrés minimum (à compter du dépôt d'un dossier complet).

Un avis défavorable interdit l'accès de l'entreprise concernée aux sites de l'administration et de ce fait à l'impossibilité d'exécuter les prestations du marché. Il ne donne lieu à aucune motivation.

ATTENTION :

Compte tenu du bref délai accordé pour remettre ces pièces et du délai d'obtention de l'avis de sécurité, il est conseillé au candidat de fournir ces pièces avec son dossier d'offre.

2.5 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Le marché ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de huit (8) jours calendaires, à compter de la demande de l'administration, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

2.5.1 CANDIDAT INDIVIDUEL OU MEMBRE DU GROUPEMENT ETABLI EN FRANCE

Dans tous les cas :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois (articles D 8222-5-1° du Code du travail et D 243-15 du Code de la sécurité sociale) ;
Le pouvoir adjudicateur s'assure de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- un R.I.B.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du Code du travail) :

- un extrait de l'inscription au RCS (K ou Kbis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

2.5.2 CANDIDAT INDIVIDUEL OU MEMBRE DU GROUPEMENT ETABLI OU DOMICILIE A L'ETRANGER

Dans tous les cas :

- un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du Code du travail) :
 - en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du Code général des impôts ;

OU

- pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

- un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du Code du travail) ;
- un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (article D 8222-7-1°-b du Code du travail), parmi les documents suivants :
 - lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes ;

OU

- un document équivalent ;

OU

- à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;
- un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (article R. 2143-9 du Code de la commande publique).
- lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays (article R. 2143-10 du code de la commande publique).

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article D 8222-7-2° du Code du travail) :

- un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation au dit registre datant de moins de six mois.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le temps imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé.

Le candidat, dont l'offre a été classée immédiatement après celle rejetée, est sollicité pour produire les documents avant que le marché ne lui soit attribué. Cette procédure est répétée si nécessaire tant qu'il subsiste des offres acceptables.

Compte tenu du bref délai accordé par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces pièces, il est conseillé aux candidats :

- qui ne disposent pas déjà de ces pièces, de se rapprocher des administrations et autorités compétentes pour les délivrer pour les avoir dans les délais dans l'hypothèse où ils seraient désignés "attributaire du marché" ;
- qui disposent déjà de ces pièces, de les produire avec ceux de la candidature et de l'offre. Toutefois, il ne s'agit pas d'une obligation.

2.6 DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

La date limite et l'heure de remise des offres sont fixées en page de garde du présent document.

2.7 LANGUE DE REDACTION DES OFFRES ET MONNAIE UTILISEE

Les offres sont obligatoirement rédigées en langue française, conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994.

Conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, les candidats joignent une traduction en français des éléments et documents relatifs à la candidature rédigée dans une autre langue.

Conformément à l'article R. 2151-12 du Code de la commande publique, les candidats joignent une traduction en français des éléments et documents relatifs à l'offre rédigés dans une autre langue.

La monnaie de compte du marché est l'euro.

2.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 3 – SÉLECTION DES OFFRES

3.1 RECEVABILITE DES OFFRES

La séance d'ouverture des plis n'est pas publique ; les candidats n'y sont pas admis.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et indiquées en page de garde du présent règlement.

Préalablement à l'analyse des offres selon les critères d'attribution mentionnés ci-après, l'administration étudie la conformité des offres en considération des points suivants :

- 1- l'offre doit être conforme aux exigences fixées dans le présent règlement de la consultation ;
- 2- l'offre doit être conforme aux spécifications définies au CCTP et couvrir l'ensemble des besoins de l'administration ;
- 3- les annexes n° 1, n° 2, n° 3 et n°4 à l'acte d'engagement et l'annexe n° 2 au présent règlement de la consultation (DQE) sont complétées dans leur intégralité.

Le candidat qui répond sans respecter ces conditions voit son offre rejetée.

Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, peuvent être régularisées dans la mesure où cette régularisation n'a pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

3.2 CRITERES D'ATTRIBUTION

Conformément aux articles L. 2152-7 et R. 2152-7 2° du Code de la commande publique, le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse est apprécié en fonction des critères suivants :

Critères	Pondération	Sous-critères	Notation
Prix	50 %	/	/
Valeur Technique	40 %	Pertinence des moyens humains et matériels mis en œuvre par le soumissionnaire pour s'assurer de la réalisation de la prestation	50 points
		Pertinence de la méthodologie mise en œuvre par le soumissionnaire pour réaliser la prestation	50 points
Qualité environnementale	10 %	Formation des agents aux gestes éco-responsables par leur employeur	10 points

L'annexe n° 2 du présent règlement détaille les modalités de notation de chacun des critères conformément à l'article R. 2152-11 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2152-6 du Code de la commande publique, après analyse des offres suivant les critères de jugement, le pouvoir adjudicateur établit un classement.

Les offres sont classées par ordre décroissant et l'offre la mieux classée est retenue et le marché est attribué à son ou ses soumissionnaire(s).

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment décider de ne pas donner suite à tout ou partie du marché pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 5 – AUTRES RENSEIGNEMENTS

5.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes.

Aucun document du dossier de consultation ne peut être modifié ou faire l'objet de réserves sous peine de rendre l'offre irrégulière.

5.2 MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'avis de marché et le dossier de consultation des entreprises (DCE) sont disponibles sur le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

Le DCE peut être obtenu par téléchargement sur le site ci-dessus, sous la référence publique 23M0021, 24 heures après publication de l'avis de marché au BOAMP.

Pour le télécharger, le candidat doit indiquer ses coordonnées, dont son adresse électronique, afin d'être informé des modifications éventuelles durant la procédure.

5.3 MODALITES DE REMISES DES OFFRES

En application des articles R. 2132-7 à R. 2132-14 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019, les candidats transmettent obligatoirement leurs candidatures et leurs offres par voie dématérialisée, exclusivement via le profil acheteur sur le site de la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

Sous peine d'irrecevabilité et sous réserve des dispositions ci-après relatives à la copie de sauvegarde, les candidats ne sont pas autorisés à remettre leur dossier de réponse sous format papier (par voie postale ou par porteur).

Les candidats peuvent trouver sur le site www.marches-publics.gouv.fr tous les renseignements nécessaires pour transmettre une offre par voie électronique. Des manuels utilisateurs sont disponibles sur ce site.

Aucun envoi par télécopie ou courriel n'est accepté.

5.3.1 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE VIA LA PLACE

L'opérateur économique désirant candidater par voie électronique doit s'identifier, ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur la PLACE. Il est donc indispensable de fournir, lors de l'inscription, une adresse courriel valide et régulièrement consultée.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique doit vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr est accessible et mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy éventuellement en place dans son entreprise.

5.3.2 CERTIFICAT NUMERIQUE

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, la signature des documents d'un candidat se fait de manière électronique au moment de l'envoi sur le portail du profil acheteur. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Transmission par voie électronique via le portail www.marches-publics.gouv.fr :

- si le candidat n'est pas inscrit sur ce portail, il trouve sur ce site les modalités d'inscription, en page d'accueil à la rubrique : « Aide – Première visite – Inscription ». L'inscription est valide dans un délai maximum d'une (1) semaine ;

- si le candidat est déjà inscrit sur ce portail mais ne possède pas encore un certificat numérique lui permettant de transmettre un pli, il trouve sur ce site à la rubrique « Informations techniques » en cliquant sur le lien « Autorités de certification européennes », une documentation décrivant les modalités d'obtention d'un certificat numérique ainsi que la liste des autorités de certification reconnues par le Ministère des Armées auprès desquelles le certificat numérique doit être acheté par le candidat. Le délai moyen d'obtention constaté est de deux (2) semaines ;
- si le candidat dispose d'un certificat de signature émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance ci-après, il n'a aucun justificatif à fournir pour signer sa réponse ;
<https://www.marches-publics.fr/entreprise/footer/info-acrgs>
<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>
<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-broswer/#/screen/t/home>
<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-broswer/#/screen/t/FR>
- si le candidat dispose d'un certificat de signature non référencé sur une liste de confiance, il s'assure que ce certificat est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires ⁴ à la vérification de cette conformité par l'acheteur ;
- si le candidat est déjà inscrit sur ce portail et dispose déjà d'un certificat numérique lui permettant de transmettre un pli, il peut déposer son offre, en cliquant sur le lien « Répondre électroniquement aux consultations », puis « Choisir la consultation ».

5.3.3 DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE TRANSMISSION

Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, celui-ci reçoit en retour sur son adresse courriel, un accusé de réception électronique de son dépôt. Le délai nécessaire au dépôt peut varier en fonction de la taille des fichiers. Il appartient au candidat de débiter le dépôt de son pli dans un délai suffisant pour en permettre le dépôt effectif avant la date et l'heure limites de réception.

La remise électronique de l'offre doit intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres mentionnées en page de garde du présent document.

Aucun pli électronique reçu après la date et l'heure limites de dépôt n'est admis.

Si aucun message n'est reçu et après vérification dans les courriers indésirables (spams) de la messagerie, il faut considérer que la transmission n'a pas abouti et recommencer.

Si, après avoir déposé son pli, le candidat se rend compte qu'il a fait une erreur ou qu'il souhaite modifier le contenu de son dossier, celui-ci peut encore le faire, autant de fois que nécessaire, tant que la date et l'heure limites de dépôt ne sont pas dépassées. Dans ce cas, un nouveau pli complet doit être déposé de la même façon.

Conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par le candidat, seule la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur est ouverte.

C'est pourquoi il ne doit pas être déposées, dans un second temps, les seules pièces complémentaires ou modificatives. Le nouveau dossier doit contenir l'intégralité des documents.

5.3.4 FORMAT DES FICHIERS

Lors de la transmission du pli contenant le dossier de candidature, les documents doivent être compressés (.zip, .rar, etc.). La réponse du candidat ne doit pas être supérieure à 50 Mo.

Les formats à utiliser doivent être courants et largement disponibles : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, ZIP, tous compatibles PC. L'acheteur doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

En cas de difficultés dans l'ouverture des fichiers d'un format autre que ces derniers, l'offre fait l'objet d'un rejet.

Les formats .exe et les macros ne sont pas autorisés.

Pour toute difficulté rencontrée sur le site www.marches-publics.gouv.fr, une assistance est mise à la disposition des entreprises via une FAQ et un support en ligne.

⁴ Le candidat indique la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé en fournissant les outils techniques de vérification du certificat et/ou l'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement, ou à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire.

5.3.5 SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique est un document sous forme électronique qui a pour but d'authentifier l'identité de la personne signataire (carte d'identité), l'intégrité des documents échangés (protection contre toute altération) et l'assurance de non répudiation (impossibilité de renier sa signature).

Les pièces et documents relatifs aux candidatures et aux offres transmis par voie électronique sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique valide (non expiré et non révoqué) selon les modalités détaillées ci-dessous et dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Pour signer électroniquement une offre, le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique et d'une application logicielle.

La signature électronique n'est pas une signature manuscrite scannée et apposée sur un document.

L'usage d'une signature scannée n'est pas considéré comme signature originale. La signature électronique revêt les mêmes caractéristiques et a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. Le certificat doit être nominatif, et le titulaire avoir la capacité d'engager la société (ou disposer d'une délégation de pouvoir).

La signature du dossier compressé (ZIP) ne vaut pas signature des pièces qu'il contient.

En cas de groupement, la signature électronique des offres des groupements d'opérateurs économiques revient au mandataire si celui-ci bénéficie des habilitations nécessaires. Dans ce cas, il signe seul l'offre au nom du groupement.

À défaut d'habilitation du mandataire, l'offre présentée par un groupement doit être signée par l'ensemble des membres du groupement. Dans tous les cas, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Pour signer électroniquement son offre, le candidat utilise l'outil de signature de son choix :

- lorsque le candidat utilise l'outil de signature de la PLACE, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information ;
- lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE, il doit produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES et transmettre gracieusement les éléments nécessaires⁵ pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document.

ATTENTION :

La signature électronique doit émaner d'une personne ayant la capacité d'engager le candidat.

5.3.6 VIRUS

Tout document transmis par voie électronique par un candidat sans copie de sauvegarde et contenant un virus est éliminé et réputé non reçu. Les candidats sont donc invités à faire analyser leur pli par un anti-virus à jour avant envoi.

Dans le cas où un virus serait détecté, le candidat en sera averti dès la fin de la transmission de son pli par le biais de l'accusé de réception électronique et, si la date de fin de consultation le permet, il pourra transmettre un nouveau pli soit par voie électronique, soit par voie postale (ou porteur).

5.3.7 COPIE DE SAUVEGARDE

Tout document transmis par un candidat à la fois par voie électronique et par transmission sur support physique électronique ou papier dite à titre de « *copie de sauvegarde* », doit être transmis dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsque la transmission par voie électronique contient un virus ;

⁵ Le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré avec une notice d'explication et les prérequis d'installation ainsi que le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour le pouvoir adjudicateur.

- lorsque la transmission par voie électronique n'est pas parvenue à l'administration ou lorsque celle-ci n'a pas pu ouvrir le fichier contenant les offres et la candidature.

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

L'envoi de la copie de sauvegarde s'effectue par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

MINISTÈRE DES ARMÉES
Case n° 07 – Service restauration
1, place Joffre
75700 PARIS SP07

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible suivante :

«COPIE DE SAUVEGARDE - CONSULTATION N° 23M0021»

« Nettoyage de la vaisselle, des matériels et entretien des locaux de plonge de l'administration en Ile-de-France »

Entreprise : (nom du candidat ; du groupement)

« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »

5.3.8 DEMATERIALISATION DU MARCHE

Le candidat retenu pour l'attribution du marché accepte que les documents du marché soient rematérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché sur support papier.

À ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de la signature électronique de l'offre, procède à la signature manuscrite de l'offre sans apporter la moindre modification à celle-ci, et à renvoyer l'offre rematérialisée à l'administration.

Le renvoi de l'offre rematérialisée s'effectue soit par courrier recommandé, soit par courrier express ou par dépôt sur site, selon les modalités d'envois indiquées à l'article 4.3.7 du présent règlement.

5.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA CONSULTATION

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur sont nécessaires au cours de la constitution de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir **au plus tard dix (10) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via le profil acheteur sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme, au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

RAPPEL

Il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier préalablement sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE – www.marches-publics.gouv.fr) avant de télécharger le dossier de consultation, afin d'être informés des rectificatifs et compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par l'administration aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne sont pas identifiés ne peuvent être alertés.

5.5 PROCEDURES DE RECOURS

5.5.1 INSTANCE CHARGÉE DES PROCEDURES DE RECOURS

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS

7 rue de Jouy – 75181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01.44.59.44.00 – Télécopie : 01.44.59.46.46

Adresse internet : <http://www.justice.gouv.fr>

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Le Tribunal administratif de Paris peut être saisi via les applications « Télérecours » et « Télérecours citoyens » accessibles par le site www.telerecours.fr.

5.5.2 PRECISIONS CONCERNANT LES VOIES ET DELAIS DES RECOURS

1. Référé précontractuel, pouvant être introduit à partir du début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (art. L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative) ;
2. Référé contractuel, pouvant être introduit après la signature du contrat :
 - soit au plus tard le trente et unième jour suivant la publication au Journal officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution du contrat ou suivant la notification de la signature du contrat pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique ;
 - soit jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la signature du contrat en l'absence de publication de l'avis ou de la notification susmentionnés (art. L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 et R. 551-10 du Code de justice administrative).
3. Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, pouvant être introduit dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (Conseil d'État, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n° 358994) ;
4. Référé-suspension, afin de demander la suspension d'une décision administrative détachable de l'exécution ou de la passation du contrat selon les conditions des articles L. 521-1 et R. 522-1 du Code de justice administrative ;
5. Recours pour excès de pouvoir formé contre une décision, dans le délai de deux mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée (art. R. 421-1 et suivants du Code de justice administrative).

Des renseignements concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès de l'instance chargée des procédures de recours.

**ANNEXE N° 1 :
TABLEAU RECAPITULATIF DU PERSONNEL ELIGIBLE AU TRANSFERT**

Tableau récapitulatif du personnel éligible au transfert

Numéro de l'affaire : [REDACTED] Date de réalisation du document : 10-juin-25

Montant de la masse salariale brute globale du personnel éligible (en euros): 27 490,65 €

Personnel éligible au transfert (ne pas indiquer de noms)	Temps de travail mensuel affecté au lot en heures	Salaire brut mensuel correspondant en euros	Nature du contrat	Eventuels avantages acquis	Date d'affectation sur le marché	Date d'embauche déterminant l'ancienneté	Qualification (Niveau CCN)	Autres éléments nécessaires à l'appréciation de la masse salariale
1	86,67	1 098,11 €	CDI	136,82 €	01/10/2018	01/12/2000	AQS2A	Ancienneté : 6% + PFA + Navigo
2	86,67	1 077,31 €	CDI	120,27 €	01/11/2019	01/12/2008	ASCA	Ancienneté : 5,5% + PFA + Navigo
3	108,33	1 346,54 €	CDI	139,23 €	02/11/2018	02/12/2008	ASCA	Ancienneté : 5,5% + PFA + Navigo
4	108,33	1 354,13 €	CDI	139,65 €	01/07/2021	04/09/2009	ASCS	Ancienneté : 5,5% + PFA + Navigo
5	86,67	1 083,38 €	CDI	120,60 €	04/03/2017	20/12/2009	ASCS	Ancienneté : 5,5% + PFA + Navigo
6	86,67	1 077,31 €	CDI	114,88 €	24/08/2020	28/03/2011	ASCA	Ancienneté : 5% + PFA + Navigo
7	151,67	1 885,26 €	CDI	167,74 €	04/07/2012	25/03/2011	ASCA	Ancienneté : 5% + PFA + Navigo
8	151,67	1 976,26 €	CDI	172,29 €	01/06/2023	30/03/2011	ATQ51A	Ancienneté : 5% + PFA + Navigo
9	86,67	1 077,31 €	CDI	70,48 €	01/10/2019	04/04/2011	ASCA	Ancienneté : 5% + PFA + Navigo
10	75,83	942,57 €	CDI	96,64 €	05/07/2018	05/07/2018	ASCA	Ancienneté : 4% + PFA + Navigo
11	86,67	1 077,31 €	CDI	114,88 €	01/12/2018	11/07/2012	ASCA	Ancienneté : 5% + PFA + Navigo
12	151,67	2 164,33 €	CDI	115,65 €	01/01/2021	22/07/2015	CE1	Ancienneté : 4% + PFA + Navigo
13	86,67	1 083,38 €	CDI	115,18 €	25/06/2018	08/07/2014	ASCS	Ancienneté : 5% + PFA + Navigo
14	151,67	1 885,26 €	CDI	167,74 €	28/12/2021	09/12/2014	ASCA	Ancienneté : 5% + PFA + Navigo
15	130,00	1 615,90 €	CDI	73,40 €	01/06/2021	03/04/2018	ASCA	Ancienneté : 3% + PFA + Navigo
16	86,67	1 077,31 €	CDI	93,34 €	01/02/2025	22/06/2020	ASCA	Ancienneté : 3% + PFA + Navigo
17	75,83	1 131,08 €	CDD	44,40 €	17/12/2024	19/09/2021	ASCA	ICP + précarité + Navigo
18	86,67	1 292,77 €	CDD	44,40 €	01/02/2025	01/08/2023	ASCA	ICP + précarité + Navigo
19	86,67	1 077,31 €	CDI	120,27 €	05/09/2022	01/04/2011	ASCA	Ancienneté : 5,5% + PFA + Navigo
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

**ANNEXE N° 2 :
BARÈME DE NOTATION DES CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES**

❖ **CRITERE N° 1 : « PRIX TTC » (50 % DE LA NOTE FINALE) :**

Le critère n° 1 est analysé sur la base du montant total TTC du devis quantitatif estimatif (DQE) d'après les renseignements fournis en annexe n° 2 au présent règlement, et noté de 0 à 50 de la façon suivante.

La note de 50 est attribuée à l'offre la plus basse et les autres notes sont attribuées selon la formule suivante :

$$NC1 = (MT_{\min} / MT_A) \times 50$$

dans laquelle :

NC1 est la note obtenue par le candidat ;

MT_{min} est le montant total TTC le plus bas de l'ensemble des offres ;

MT_A est le montant total TTC proposé par le candidat dont l'offre est étudiée.

Erreur(s) de report prix entre le DQE et les annexes n° 1 et n° 2 à l'acte d'engagement :

Les prix mentionnés dans le DQE doivent être impérativement identiques à ceux indiqués en annexes n° 1, n° 2 et n° 3 à l'acte d'engagement. À défaut, pour chacune des lignes, le prix analysé est celui indiqué aux annexes n° 1, n° 2 et n° 3 à l'acte d'engagement.

❖ **CRITERE N° 2 : « VALEUR TECHNIQUE » (40 % DE LA NOTE FINALE) :**

Le critère n° 2 se compose des deux sous-critères suivants :

Critères	Pondération	Sous-critères	Notation
Valeur Technique	40 %	Nombre d'agent non-encadrant susceptible d'être déployé dans le cadre du marché	50 points
		Nombre d'agent « chef d'équipe » susceptible d'être déployé dans le cadre du marché	50 points

- **Sous-critère n° 1 : « Nombre d'agent non-encadrant susceptible d'être déployé dans le cadre du marché » :**

Le sous-critère n° 1 est analysé sur la base des renseignements présentés dans le mémoire technique remis par le candidat concernant le nombre d'agent non-encadrant susceptible d'être déployé dans le cadre du marché et noté selon le barème suivant :

❖ **NSC1 = 10, 25 ou 50 points**

Indicateur de mesure	Points attribués (ne peuvent pas s'additionner)
Vivier composé de 20 agents non-encadrant ou moins	10
Vivier composé de 21 à 30 agents non-encadrant	25
Vivier composé de 31 ou plus agents non-encadrant	50

- **Sous-critère n° 2 : « Nombre d'agent « chef d'équipe » susceptible d'être déployé dans le cadre du marché » :**

Le sous-critère n° 2 est analysé sur la base des renseignements présentés dans le mémoire technique remis par le candidat concernant le nombre d'agent encadrant « chef d'équipe » susceptible d'être déployé dans le cadre du marché

et noté selon le barème suivant :

❖ **NSC2 = 10, 25 ou 50 points**

Indicateur de mesure	Points attribués (ne peuvent pas s'additionner)
Vivier composé de 3 agents encadrant « chef d'équipe » ou moins	10
Vivier composé de 4 ou 5 d'agents encadrant « chef d'équipe »	25
Vivier composé de 6 ou plus agents encadrant « chef d'équipe »	50

- Note totale du critère n° 2 :

La note totale **NC2** du candidat au titre du critère n° 2 est obtenue par l'addition des notes **Ni1** et **Ni2** obtenues sur les deux items.

$$NC1 = NSC1 + NSC2$$

❖ **CRITERE N° 3 : « QUALITE ENVIRONNEMENTALE » (10 % DE LA NOTE FINALE) :**

Le soumissionnaire doit prouver qu'il est en mesure de réaliser la prestation d'une manière respectueuse de l'environnement. Il doit prouver que son personnel bénéficie d'une formation régulière sur les aspects de nettoyage relatifs à la santé, la sécurité, l'environnement.

A ce titre, le candidat doit décrire son système de management environnemental (SME) et préciser s'il est certifié EMAS, norme ISO 14001 ou équivalent.

Le critère n°3 est analysé sur la présence d'une formation (ou d'un module de formation) dispensée aux agents sur les gestes éco-responsables (utilisation de l'eau, des produits, ...). Ces modules doivent permettre aux employés d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour adopter des comportements respectueux de l'environnement dans le cadre de leurs fonctions quotidiennes.

Indicateur de mesure	Points attribués
Agents formés aux gestes éco-responsables	10
Agents non formés aux gestes éco-responsables	0*

*le 0 n'est pas éliminatoire

- **Note finale du critère n° 3 :**

La note finale **NC3** du critère n° 3 est égale à la note obtenue ci-dessus.

Le coefficient de pondération de 10 % est appliqué à la note obtenue au titre du critère n° 3.

$$NC3 = NC3 \times 10 \%$$

Une note égale à 0 n'est pas éliminatoire.

❖ **NOTE FINALE ET CLASSEMENT**

La note finale NF est exprimée sur 100 par addition des notes pondérées NC1, NC2 et NC3 obtenues sur les différents critères et détermine le classement des offres.

$$NF = NC1 + NC2 + NC3$$

L'offre arrivant en première position est celle dont la note finale se rapproche le plus de 100.

Les résultats sont arrondis à trois (3) chiffres après la virgule pour départager les candidats dont les résultats seraient approchants.

Dans le cas d'une égalité de deux ou plusieurs candidats sur la note finale, le candidat retenu est celui qui a obtenu la meilleure note sur le critère n° 1 « Prix ».