MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Nettoyage des locaux et engins nautiques du GPMB

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	26S01
Date limite de remise des offres	**Le mercredi 02 décembre 2026 à 12h00**
Procédure de passation	**Appel d'offres ouvert** (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)
Date limite pour poser des questions	Le mercredi 25 novembre 2026 inclus

En application de l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, les documents des candidats (candidature et offre) sont transmis par voie électronique sur le profil acheteur. Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Le pouvoir adjudicateur :

Grand Port Maritime de Bordeaux
152, quai de Bacalan
CS 41320
33082 BORDEAUX CEDEX

Téléphone : 05 56 90 58 00
Télécopie : 05 56 90 58 97
Site internet : https://marches.bordeaux-port.fr

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Nettoyage des locaux et engins nautiques du GPMB**

Le Grand Port Maritime de Bordeaux, à travers le présent appel d'offres, souhaite améliorer et harmoniser les prestations de nettoyage afin d'en garantir la qualité, l'organisation, d'efficacité et le résultat.
Les prestations portent sur :

I. Un nettoyage planifié des locaux et engins nautiques tel que défini au CCTP,
II. Des interventions ponctuelles réalisées sur demande.

Le titulaire doit s'engager pendant toute la durée du présent contrat à respecter les normes et réglementations en vigueur.

Le titulaire du contrat est soumis à une obligation de résultat quant à la qualité des prestations objet du présent contrat, ainsi qu'au respect des délais d'exécution prescrits. Le titulaire s'engage donc à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires - notamment humains, organisationnels et techniques - pour assurer la bonne exécution des prestations.

- **Références à la nomenclature européenne (CPV) :**

Code CPV	Libellé CPV
90919200-4	Services de nettoyage de bureaux
90911300-9	Services de nettoyage de vitres
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Nettoyage des locaux et engins nautiques du GPMB
Acheteur	GRAND PORT MARITIME DE BORDEAUX
Type de contrat	Accord-cadre composite mono-attributaire à bons de commande avec minimum et maximum
Structure	6 lots
Lieu d'exécution	Circonscription du GPMB
Durée	36 mois Reconductible une (1) seule fois pour 12 mois
Développement durable	Clause environnementale
Variation des prix	Révisables (formule)

Nature des prix	Prix unitaires

- **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 6 lots définis comme suit :

Lot	Montant minimum € HT	Montant maximum € HT
Lot n°1 - Bacalan	180 000	480 000
Lot n°2 - Bassens	120 000	300 000
Lot n°3 - Le Verdon	50 000	120 000
Lot n°4 - Engins nautiques	20 000	80 000
Lot n°5 - Sanitaires Plaisance Bassins à Flot	10 000	100 000
Lot n°6 - Bacalan / Pôle des Bassins à Flot - Lot Réservé	15 000	160 000

Les montants minimum et maximum indiqués pour chaque lot s'appliquent à l'ensemble du marché, toutes prestations confondues

Le lot n°6 de la présente consultation est un marché réservé en application des articles L2113-12 et R2113-7 du Code de la Commande publique à des Entreprises Adaptées (EA) et à des Etablissements et Services d'aide par le Travail (ESAT).

À l'exception du lot n° 6, qui fait l'objet d'une réservation conformément aux dispositions du Code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent présenter une offre pour l'ensemble des lots de la consultation. Aucune limitation du nombre de lots susceptibles d'être attribués à un même soumissionnaire n'est prévue.

L'attention des candidats est attirée sur la mise en œuvre d'éléments à caractère environnemental dans les conditions d'exécution de l'accord-cadre, en application de l'article R2111-10 du Code de la commande publique et de l'article 7 du CCAG FCS.

1. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

La consultation est passée par Appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

- **Forme du contrat :**

La consultation donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire composite qui comprend :

- Pour les LOTS 1-2-3-5-6

➢ Une partie relevant d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire relative aux prestations régulières
➢ Une partie relevant d'un accord cadre à bons de commande relative aux prestations supplémentaires

- Pour le LOT 4

➢ L'ensemble des prestations relève d'une partie à bon de commande établi sur les prestations réalisées selon le BPU

L'accord cadre est conclu avec minimum et maximum en application des articles R2162-2 alinéa 2 et R2162-4 1° du Code de la commande publique.

Le montant minimum et le montant maximum s'apprécient en tenant compte de l'ensemble des prestations exécutées au titre du marché, qu'elles soient forfaitaires ou exécutées par bons de commande.

Des marchés négociés pourront être passés ultérieurement, en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

- **Modalités de financement et de paiement**

Le règlement des dépenses se fera selon les modalités suivantes :
- Mode de financement : Fonds propres du GPMB,
- Mode de paiement : Virement bancaire sous 30 jours.

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :
https://www.marches-publics.gouv.fr/
Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon **certaine** une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :
- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe RGPD,
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe n°1 : Plans des sites,
  - Annexe n°2 : Contrôles d'accès aux différents sites du GPMB,
  - Annexe n°3 : Consignes de sécurité à respecter sur les sites du GPMB,
  - Annexe n°4 : Consommation et références consommables
  - Annexe n°5 : Tableau de reprise du personnel
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Le Détail des Quantités Estimatives (DQE) du lot 4
- Le cadre de réponse au mémoire technique
- Le Formulaire « attestation de visite » et le plan des lieux de rendez-vous
- La Charte qualité – prestataire nettoyage GPMB
- Formulaires : DC1-DC2 et DC4.

- **Modification de détail au dossier de consultation :**

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Visite des lieux- obligatoire :**

Dans le cadre de chacun des lots du marché, la remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre.
Cette visite permettra aux candidats de disposer d'une connaissance approfondie du projet et de ses contraintes, afin d'élaborer une solution susceptible de répondre aux besoins du GPMB de manière précise et adaptée.
A l'issue de cette visite, il sera remis aux candidats une attestation de visite du site, qui devra impérativement être jointe à leur offre.

Le cas échéant, le candidat peut justifier de sa connaissance approfondie du projet et de ses contraintes par tout moyen autre que la visite préalable.

Dates des visites dans le cadre du LOT 1 :

- le mercredi 18 novembre 2026 à 09h30

- le mercredi 25 novembre 2026 à 14h00

Pour effectuer la visite, les candidats s'enregistreront auprès de :

Bastien BALLIER : b-ballier@bordeaux-port.fr ; 06 60 82 23 27

Céline BAUDOUX : c-baudoux@bordeaux-port.fr ; 05 56 90 57 18

Les candidats devront se rendre aux lieux de rendez-vous et à l'heure précisés ci-dessous :

Lieu de rendez-vous : Poste de garde du site de Bacalan – Accès visiteurs
6, rue Achard - 33000 Bordeaux

Dates des visites dans le cadre du LOT 2 :
- le mardi 17 novembre 2026 à 09h00
- le mardi 24 novembre 2026 à 14h00

Pour effectuer la visite, les candidats s'enregistreront auprès de :
Samir EL MAGROUD : s-elmagroud@bordeaux-port.fr ; 06 64 49 92 51
Cédric ADAM : c-adam@bordeaux-port.fr ; 06 64 49 92 56

Lieux de rendez-vous : Poste de garde du site de Bassens – Accès 5
Quai Alfred de Vial - 33530 Bassens

Dates des visites dans le cadre du LOT 3 :

- le lundi 16 novembre 2026 à 10h00
- le jeudi 19 novembre 2026 à 14h00

Pour effectuer la visite, les candidats s'enregistreront auprès de :
David TEJERO : d-tejero@bordeaux-port.fr ; 06 29 62 71 44

Lieux de rendez-vous : Terminal du Verdon – Capitainerie du port
33123 Le-Verdon-sur-mer

Dates des visites dans le cadre du LOT 4 :

- le mardi 17 novembre 2026 à 08h00
- le mardi 24 novembre 2026 à 08h00

Pour effectuer la visite, les candidats s'enregistreront auprès de :
François WEISBECKER : f-weisbecker@bordeaux-port.fr ; 06 64 49 92 74
Véronique VIAUD : v-viaud@bordeaux-port.fr ; 06 03 11 20 39

Lieu de rendez-vous : Poste de garde du site de Bacalan – Accès visiteurs
6, rue Achard - 33000 Bordeaux

Dates des visites dans le cadre du LOT 5 :

- le mardi 17 novembre 2026 à 14h00
- le jeudi 19 novembre 2026 à 09h30

Pour effectuer la visite, les candidats s'enregistreront auprès de :
Pascal RIOU : p-riou@bordeaux-port.fr ; 06 64 49 92 84
Richard BEAUBREUIL : r-beaubreuil@bordeaux-port.fr ; 06 01 31 42 11

Lieu de rendez-vous : Quai Virginie Hériot, 33000 Bordeaux

Dates des visites dans le cadre du LOT 6 (lot réservé) :

- le mercredi 18 novembre 2026 à 13h30
- le mardi 24 novembre 2026 à 09h30

Pour effectuer la visite, les candidats s'enregistreront auprès de :

Bastien BALLIER : b-ballier@bordeaux-port.fr ; 06 60 82 23 27

Céline BAUDOUX : c-baudoux@bordeaux-port.fr ; 05 56 90 57 18

Lieu de rendez-vous : Poste de garde du site de Bacalan – Accès visiteurs
6, rue Achard - 33000 Bordeaux

Le cas échéant, le candidat peut justifier de sa connaissance approfondie du projet et de ses contraintes par tout moyen autre que la visite préalable.

La non-participation à la visite obligatoire ou l'absence de justification d'une connaissance approfondie du projet rendra l'offre du candidat irrégulière

Les prestataires devront disposer d'une pièce d'identité, être ponctuels et avoir leur propre moyen de locomotion pour se rendre sur le site des travaux.

Aucune question ne pourra être posée lors de la visite. Les questions devront être posées sur le profil acheteur. Les réponses seront apportées sur celui-ci à l'attention de l'ensemble des soumissionnaires

Les candidats doivent être diligents et veiller à solliciter cette visite et poser leurs éventuelles questions dans le respect du délai mentionné en page de garde.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 160 jours à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/.

2. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière n'est imposée après attribution.

Le contrat sera conclu soit avec un seul opérateur économique, soit avec des opérateurs économiques groupés.

La forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises, en cas d'attribution du marché, pourra être celle du groupement conjoint si les membres du groupement identifient précisément dans l'offre les prestations que chacun des membres s'engagent à exécuter. Dans ce cas, le candidat devra préciser la répartition détaillée des prestations entre les cotraitants (prix BPU).

À défaut, la forme juridique que devra revêtir le groupement sera le groupement solidaire au motif que les prestations ne sont pas individualisées

En cas d'attribution du contrat à un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur notamment en cas de défaillance de l'un des membres du groupement.

.

Conformément à l'article R2142-21 1° du Code de la commande publique, l'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

- **Variantes :**

Les variantes ne sont pas autorisées.

- **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Les candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) fournis avec le présent DCE ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.
Le DUME sera rédigé en langue française et est accessible à l'adresse suivante :
https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement. (DC1 ou équivalent)	*La lettre de candidature est signée par le représentant du candidat, et en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants* *- Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.* *- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,* *- Copie de l'extrait Kbis de moins de 3 mois, ou à défaut, le numéro d'identification unique.* *- Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.*
Capacité économique et financière	
Déclaration du candidat (DC2)	*- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat ainsi que le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles.*
Capacité technique et professionnelle	
Déclaration du candidat (DC2)	*- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années,* *- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché ;* *- Liste des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé*
Uniquement pour le lot 6	Tout document attestant de la classification du candidat en tant qu'entreprise adaptée (EA) ou établissement et service d'aide par le travail (ESAT) en cours de validité.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature *(cotraitant ou sous-traitant), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. (DC2 déclaration du candidat)*

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, ***le candidat produit obligatoirement un engagement écrit de l'opérateur économique. (Habilitation du mandataire en cas de cotraitance ou engagement du sous-traitant à réaliser une partie de la prestation)***

- **Contenu de l'offre :**

Document	Descriptif
Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	Décomposition du prix global et forfaitaire au format .pdf et tableur
Bordereau de prix unitaires (BPU)	Bordereau de prix unitaires au format .pdf et tableur
Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	Détail Quantitatif Estimatif du lot 4 au format .pdf et tableur
Le Mémoire technique	**Le mémoire technique (40 pages maximum) comprenant :** - **Encadrement et organisation dédiée au suivi et contrôle du marché et des prestations** ; Le soumissionnaire présente les moyens humains d'encadrement dédiés à la réalisation, suivi et contrôle de la bonne exécution des prestations, objet du marché en détaillant : les qualifications, fonctions, compétences, cv nominatif précisant les coordonnées et l'expérience, en précisant les moyens prévus pour le contrôle de la qualité des prestations et du respect des horaires, comptes rendus d'activités et indicateur de suivi. - **Organisation des moyens œuvrants** ; Le soumissionnaire présent ci-dessous les moyens humains qu'ils envisage de mettre en œuvre afin de garantie le respect du CCTP et les niveaux de qualité attendus. A cet effet, il argumentera ses choix en termes de qualification du personnel, dimensionnement des équipes, pertinence de l'organisation proposée, notamment au regard des surfaces à traiter, des fréquences d'intervention et des contraintes spécifiques de chaque site. - **Méthodologie des moyens et outils** ; Le soumissionnaire présente la méthodologie, les moyens et les outils mis en œuvre pour garantir la qualité et l'efficacité des prestations de propreté notamment : planning des prestations par type de locaux et par site, fiches de poste et modes opératoires pour chaque type de locaux, gestion des absences, réactivité et disponibilité de l'encadrement - **Moyens matériels, consommables et produits ;** Le soumissionnaire présente les moyens matériels mis à disposition pour l'exécution des prestations, en précisant leur répartition par site et, le cas échéant, par bâtiment (lot 1 et 2) et en argumentant ses choix. Il précise notamment : la nature et la disponibilité du matériel utilisé, équipements, des chariots et EPI, produits et outils employés pour le lavage, dépoussiérage et l'entretien des locaux. Le soumissionnaire présent également les produits et consommables destinées aux usagers qu'il prévoir de mettre en place sur chaque site du GPMB, en justifiant leur adéquation à un usage professionnel et au niveau de qualité attendu. - **Environnement** : Le soumissionnaire présente les mesures ou actions mise en place visant à limiter l'impact environnement des prestations, notamment au regard : de l'utilisation de produits et de consommables à faibles impact environnemental ou écolabellisés, l'organisation des interventions, les actions ou formations de sensibilisation du personnel aux tri des déchets et aux bonnes pratiques environnementales. ***En cas de groupement, le mémoire à fournir sera présenté sous la forme d'un mémoire unique commun au groupement.***
Attestation de visite	Attestation de visite dûment complétée par les parties pour chaque lot

- **Modalités de remise des offres :**

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les soumissionnaires doivent déposer leur pli dématérialisé sur le profil acheteur. La transmission d'un pli papier n'est plus autorisée.

Dépôt électronique sur le profil acheteur :

Les candidats déposent leur pli (candidature et offre) par voie électronique à l'adresse suivante :
https://www.marches-publics.gouv.fr

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Les soumissionnaires ne devront pas utiliser le format .exe ainsi que les développements effectués à l'aide de macros.
Les soumissionnaires pourront aussi regrouper plusieurs fichiers sous forme d'une archive compressée au format ZIP (*.zip).

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

En cas de signature électronique (visible), le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

Les offres seront transmises avant la date et heure indiquées en page de garde du présent règlement.

Les soumissionnaires rencontrant un problème lors du dépôt de leur pli devront impérativement s'adresser au support du profil acheteur - Rubrique « Aide-Assistance ».

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Remise d'une copie de sauvegarde :
Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier sur le profil acheteur, les soumissionnaires peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD - clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli cacheté et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde »,
- Nom ou dénomination du candidat,
- "Affaire n°26S01 – Nettoyage des locaux du GPMB - NE PAS OUVRIR."
Conformément 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, cette dernière pourra être ouverte dans les cas suivants :
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
Les soumissionnaires transmettent, par pli recommandé ou contre récépissé, leur copie de sauvegarde à l'adresse suivante :

Grand Port Maritime de Bordeaux
152, quai de Bacalan
CS 41320
33082 BORDEAUX CEDEX

Il est fortement conseillé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les soumissionnaires et permet de parer à toute éventualité.
La copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf. page de garde).

- **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes,

l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

3. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère
1. Garanties économiques et financières
2. Garanties professionnelles et techniques

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Qualité (50 Points)	<u>L'appréciation de la qualité de l'offre sera appréciée au travers du mémoire technique présentant :</u> ➢ Encadrement et organisation dédiée au suivi et contrôle du marché et des prestations - **5 points** ➢ Organisation des moyens œuvrant **- 15 points** ➢ Méthodologie des moyens et outils **-15 points** ➢ Moyens matériels, consommables et produits **-15 points**
2. Prix des prestations (40 points)	L'appréciation du critère prix est établie selon la façon suivante : (Offre moins-disante/offre jugée) x pondération
3. Environnement (10 points)	L'appréciation du critère environnemental sera appréciée au travers du mémoire technique présentant : Les mesures ou actions mise en place visant à limiter l'impact environnement des prestations, notamment au regard : de l'utilisation de produits et de consommables à faibles impact environnemental ou écolabellisés, l'organisation des interventions, les actions ou formations de sensibilisation du personnel aux tri des déchets et aux bonnes pratiques environnementales – **10 points**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.
Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

- **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Une attestation fiscale ou de régularité fiscale datant de moins de 6 mois
Certificat de régularité sociale	L'attestation de vigilance URSSAF datant de moins de 6 mois
Liste des salariés étrangers	La liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du Travail
Habilitation du mandataire	Habilitation du mandataire par les autres membres du groupement et les conditions de cette habilitation
IBAN	IBAN correspondant au(x) comptes(s) renseignés à l'acte d'engagement
Assurance	L'attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité

- **Signature du contrat par l'attributaire :**

Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.
En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.
Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

4. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les prestataires devront faire parvenir, avant la date indiquée en page de garde, une demande sur le profil acheteur :

https://www.marches-publics.gouv.fr/

Rappel :
Pour toutes questions relatives au profil acheteur ou au dépôt de pli dématérialisé, les soumissionnaires s'adresseront directement au support du profil acheteur - Rubrique « Aide-Assistance »

- **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :
- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
33063 Bordeaux Cedex
Téléphone : 05 56 99 38 00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Télécopie : 05 56 24 39 03
Site internet: http://bordeaux.tribunal-administratif.fr