



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES SITES DE L'ENFANCE

COMMUN AUX 4 LOTS

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 24 septembre 2026 à 16h00

**Conseil département du Val-de-Marne
Direction de la Logistique/Service Administratif et Financier
Secteur Commande Publique
Immeuble EIFFEIL
94054 CRETEIL CEDEX**

SOMMAIRE

1-	Objet et étendue de la consultation	1
1.1-	Objet	1
1.2-	Mode de passation	1
1.3-	Type de contrat.....	1
1.4-	Décomposition de la consultation	1
1.5-	Nomenclature	3
1.6-	Renouvellement	3
2-	Conditions de la consultation	3
2.1-	Délai de validité des offres	3
2.2-	Forme juridique du groupement	3
2.3-	Variante.....	3
2.4-	Emploi des personnes en difficulté d'insertion	4
2.4-1.	Développement durable	5
2.4-2.	Reprise du personnel.....	5
2.5-	Visite des sites	5
3.	Conditions relatives au contrat.....	6
3.1-	Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2-	Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4.	Contenu du dossier de consultation	7
5.	Présentation des candidatures et des offres	8
5.1-	Documents à produire	9
5.1-1.	Le mémoire technique	11
6.	Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	11
6.1-	Transmission électronique	11
6.2-	Transmission sous support papier.....	11
6.3-	Copie de sauvegarde.....	12
6.4-	Bon de dépôt pour copie de sauvegarde et/ou échantillons	13
7.	Examen des candidatures et des offres.....	13
7.1-	Sélection des candidatures	13
7.2-	Attribution de l'accord-cadre	13

7.3-	Suite à donner à la consultation	16
8-	Renseignements complémentaires	16
8.1-	Adresses supplémentaires et points de contact	16
8.2-	Procédures de recours	17

1- Objet et étendue de la consultation

1.1- Objet

La présente consultation concerne des prestations de nettoyage des sites de l'enfance.

Elle a pour but de garantir la propreté des locaux des sites de l'enfance qui englobent les crèches, les centres de la Direction de la Protection Maternelle et Infantile (DPMI) et les foyers du département.

Les prestations ménagères pourront être d'ordre régulier, ponctuel et spécifique.

Lieux d'exécution : Le département du Val-de-Marne et Nevers.

1.2- Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3- Type de contrat

L'accord-cadre mono-attributaire avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4- Décomposition de la consultation

Les prestations se décomposent en 4 lots géographiques.

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Un même candidat pourra se voir attribuer un maximum de deux lots. Si un candidat est classé premier pour un nombre de lots supérieur à ce maximum, il sera attributaire des deux lots placés en tête de l'ordre de priorité qu'il aura défini lors de la remise de son offre dans le mémoire technique. Les autres lots seront attribués aux candidats classés aux places suivantes, selon l'ordre de priorité qu'ils auront également défini.

Les montants contractuels des prestations pour la période initiale de l'accord-cadre sont définis comme suit :

Lot	Montant annuel minimum	Montant annuel maximum
Secteur 1	150 000€ HT	920 000€ HT
Secteur 2	150 000€ HT	960 000€ HT

Secteur 3	150 000€ HT	920 000€ HT
Secteur 4	150 000€ HT	1 080 000€ HT
Global	600 000€ HT	3 880 000€ HT

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

Les adresses des locaux de la Direction de la Petite Enfance (DPE) sont précisées en annexe 1 du CCTP « Liste des sites DPE ».

Les adresses des locaux de la DPME sont précisées en annexe 2 du CCTP « Liste des sites DPME ».

Les adresses des locaux de la Direction de la protection de l'Enfance et de la Jeunesse (DPEJ) sont précisées en annexe 3 du CCTP « Liste des sites DPEJ ».

Pour chaque lot, les prestations se définissent en 3 catégories :

- Les prestations régulières :

Les prestations régulières sont des opérations de nettoyage dont la fréquence est précisée dans le tableau l'annexe 4 « Fréquence typologies de locaux » du CCTP.

Les prestations doivent être exécutées uniquement sur ordre, via un bon de commande émis par le Département.

- Les prestations ponctuelles :

Les prestations ponctuelles de nettoyage sont réalisées uniquement à la demande du Département. Elles sont exécutées sur bons de commande, sur la base des prix indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires. Le paiement intervient après exécution et validation des prestations exécutées.

Elles peuvent aussi inclure, si nécessaire, toute intervention supplémentaire pour assurer la continuité du service et maintenir la propreté des locaux, par exemple en cas d'absence ou d'indisponibilité du personnel habituel.

- Les prestations spécifiques :

Les prestations spécifiques de nettoyage sont réalisées uniquement à la demande du Département. Elles sont exécutées sur bons de commande, sur la base des prix indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires.

Elles comprennent notamment : le nettoyage de la vitrerie extérieure, le décapage et la remise en émulsion, la remise en état après travaux ou dégâts des eaux, le nettoyage des accès privatifs extérieurs,

les opérations de désinfection des points de contact, ainsi que toute autre prestation spécifique pouvant survenir en cours de marché.

1.5- Nomenclature

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Objet principal	90910000-9	Services de nettoyage
Objet principal	90919200-4	Services de nettoyage de bureaux
Objet complémentaire	90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
Objet complémentaire	90911300-9	Services de nettoyage de vitres

1.6- Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2- Conditions de la consultation

2.1- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2- Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3- Variante

Aucune variante n'est autorisée et aucune variante exigée n'est prévue.

2.4- Emploi des personnes en difficulté d'insertion

Le Département du Val-de-Marne a affirmé sa volonté de s'inscrire dans une démarche d'insertion professionnelle permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'attention des candidats est donc appelée sur le fait qu'en application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, le titulaire du marché aura l'obligation, dans le cadre de l'exécution du marché, de promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion, dans les conditions précisées à l'article 2 du CCAP.

Afin de faciliter cette démarche pour les entreprises soumissionnaires, le Département du Val-de-Marne a inscrit une annexe spécifique au Règlement de Consultation ainsi qu'aux documents contractuels habituels :

- A l'Acte d'Engagement (détermination et engagement du titulaire sur les modalités de réalisation de « l'Action d'insertion professionnelle »).

Les entreprises s'engagent dès la remise de leur offre, conformément à l'article 10 de l'acte d'engagement, à embaucher à temps plein, dans le cadre de l'exécution du marché, de consacrer un pourcentage de (cinq) 5% du montant total du marché TTC en faveur de l'embauche de personnes considérées comme prioritaires.

Après l'attribution du marché, il sera organisé une réunion entre le prestataire et l'Equipe Ingénierie de Projets (EIP) du Service Insertion Emploi de la Direction de l'Action Sociale, de l'Insertion et des Parours Emploi (DASIPE) du Département du Val de Marne afin de préciser les modalités d'exécution, et de remplir l'annexe prévue à l'acte d'engagement, si ce n'est déjà fait. L'EIP se tient à la disposition des entreprises pour les informer et les aider dans la mise en œuvre de la clause d'insertion.

D'autre part, l'entreprise attributaire s'appuiera sur l'ingénierie mise en place par l'EIP et utilisera l'application informatique Le Maillon.

Pour de plus amples informations sur la démarche d'insertion intégrée dans la présente consultation, les candidats sont invités à se reporter à l'annexe du présent Règlement de Consultation.

Contact : Zounogo SAWADOGO – 01 49 56 86 35 – zounogo.sawadogo@valdemarne.fr ou Laurence JAUVERT – 01 56 72 70 54 – laurence.jauvert@valdemarne.fr

2.4-1. Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.4-2. Reprise du personnel

Chaque titulaire des présents marchés sera tenu à la reprise des contrats de travail en cours, conformément à l'article L.1224-1 du Code du travail, et à l'article 7.2 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, étendue par arrêté du 23 juillet 2012 JORF 28 juillet 2012. Ainsi pour la formulation de leurs offres, les candidats devront prendre en considération les informations relatives au personnel à reprendre, fournies en annexe au CCTP.

2.5- Visite des sites

En complément des renseignements qui leur sont fournis dans les pièces du dossier de consultation, les candidats doivent effectuer une visite des sites représentatifs, afin de prendre connaissance des lieux et tenir compte des contraintes techniques et de sécurité des locaux.

A ce titre, une visite obligatoire de plusieurs sites sera organisée sur demande expresse du soumissionnaire et exclusivement sur rendez-vous avec les référents départementaux, jusqu'au 9 septembre 2026.

Les visites devront impérativement être réalisées et validées au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres (DLRO), soit le 9 septembre 2026. Toute offre déposée sans réalisation préalable des visites obligatoires sera déclarée irrégulière.

Les sites concernés sont :

- PMI – Limeil-Brévannes
- Foyer enfance – Saint-Maur-des-Fossés
- PF – Lacharrière
- Crèche – Sucy en brie.

La prise de rendez-vous s'effectue par courriel. La demande est à adresser à :

Madame Julie JOURNE julie.journe@valdemarne.fr
avec en copie Madame Laëtitia VROT laetitia.vrot@valdemarne.fr.

Le fait de ne pas avoir procédé à la visite des sites rendra l'offre irrégulière.

Les candidats devront fournir leur carte d'identité recto/verso 3 jours ouvrés avant le(s) rendez-vous. Une attestation de visite des sites, signée des parties, sera remise aux soumissionnaires, qui devront la produire à l'appui de leur offre. L'absence de visite obligatoire entraînera l'irrégularité de l'offre soumise.

Il est rappelé que dans le cadre de ces visites et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, il ne sera répondu à aucune question visant à préciser les prestations attendues. Les demandes de compléments d'informations seront à formaliser par courriel, par les candidats, sur la plateforme Maximilien.

En aucun cas, les titulaires ne pourront prétendre à un supplément sur leur offre de prix du fait d'une connaissance insuffisante alléguée des documents, objet des prestations considérées. En complément des renseignements qui leur sont fournis dans les pièces du dossier de consultation, les soumissionnaires doivent relever sur place tous les renseignements qui leur sont nécessaires pour établir leur offre.

3. Conditions relatives au contrat

3.1- Durée du contrat ou délai d'exécution

Les accords-cadres prendront effet à compter de leur date de notification pour une période initiale de douze (12) mois. Ils seront ensuite reconduits chaque année, à leur date anniversaire, pour une période identique, par décision tacite de l'administration, sans que leur durée totale d'exécution puisse excéder quatre (4) ans. Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

Les accords-cadres seront considérés comme non reconduits si le pouvoir adjudicateur notifie aux titulaires, au moins deux (2) mois avant la date anniversaire concernée, sa décision de ne pas les reconduire.

L'absence de reconduction n'ouvrira droit à aucune indemnisation des titulaires.

3.2- Modalités essentielles de financement et de paiement

L'accord-cadre est financé sur les fonds propres du pouvoir adjudicateur contractant.

Le paiement se fera par mandats administratifs. Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. Le taux des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont fixés en application de la législation au droit de l'Union européenne en matière

économique et financière. En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile, majoré de huit points de pourcentage.

La majoration et l'indemnité appliquées seront celles en vigueur au moment de la réception de la facture par l'acheteur du Département.

4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes, (commun à l'ensemble des lots) :
 - Annexe n°1 : Transmission par voie électronique ;
 - Annexe n°2 : Le bon de dépôt (En cas de remise sur place de la copie de sauvegarde) ;
 - Annexe n°3 : Action d'insertion professionnelle.
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes, (un propre à chaque lot) :
 - Annexe n°1 : Désignation des cotraitants, répartition des prestations ;
 - Annexe n°2 : Déclaration de sous-traitance. ;
 - Annexe n°3 : Action d'insertion professionnelle.
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), (un propre à chaque lot).
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes, (commun à l'ensemble des lots) :
 - Annexe n°1 : Guide de la dématérialisation des factures ;
 - Annexe n°2 : Clause d'insertion - Emploi de personnes en difficulté.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes, (commun à l'ensemble des lots) :
 - Annexe 1 : Liste des sites DPE ;
 - Annexe 2 : Liste des sites DPML ;
 - Annexe 3 : Liste des sites DPEJ ;
 - Annexe 4 : Fréquence typologie de locaux ;

- Annexe 5 : Zone de nettoyage par site ;
 - Annexe 6 : Produit d'entretien des foyers ;
 - Annexe 7 : Guide des bonnes pratiques d'entretien des sites de la DPMI
 - Annexe 8 : Liste pour la reprise du personnel
 - Annexe 9 : Guide de l'entretien des crèches
- Le cadre de mémoire technique (MT) (commun à l'ensemble des lots) :
- Annexe 1 : Cas d'école.
- L'attestation de visite (Commun à l'ensemble des lots).
- **Non contractuel** : Le Détail Quantitatif Estimatif permettant la comparaison des offres à renseigner (un propre à chaque lot).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique <http://www.valdemarne.fr/marches-publics> ou depuis le site <http://www.maximilien.fr> ou directement depuis le lien URL disponible dans la rubrique Adresses complémentaires de l'avis d'appel public à la concurrence. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique ou électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1- Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Le pouvoir de signature du signataire à engager l'entreprise	Non
Le cas échéant, si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet	Non

Pour rappel, pour toutes les entreprises employant au moins 50 salariés, le procès-verbal du comité Social et Economique portant sur l'examen du rapport et du programme de la politique sociale de l'entreprise doit être communiqué par tout candidat pour l'obtention d'un marché public (art. L. 2312-27 du Code du travail).

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie 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.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements demandés à la condition expresse qu'il précise dans son dossier de candidature où le Pouvoir adjudicateur peut se procurer les informations gratuitement auprès d'un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

A titre indicatif, le candidat peut déposer gratuitement les documents et informations dans le coffre-fort entreprises de la plateforme Maximilien. Dans ce cas, l'entreprise doit accepter de les rendre visibles par l'acheteur public et veiller à ce que les pièces soient en cours de validité.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (n°1: désignation des cotraitants et répartition des prestations, n°2: déclaration de sous-traitance et annexe n°3 : action d'insertion professionnelle)	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le cadre du mémoire technique (MT)	Non
L'attestation de visite	Oui

Le mémoire technique est contractuel et sert au jugement des offres.

En cas de groupement, l'Acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement n'est plus exigée (elle reste permise) dès le dépôt de l'offre. Elle ne sera exigible que lors de l'envoi au candidat retenu, pour l'attribution de l'accord-cadre, de l'acte d'engagement. L'attributaire devra alors retourner l'acte d'engagement signé.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.1-1. Le mémoire technique

Le candidat remet un mémoire technique établi conformément **au cadre de mémoire technique** joint au présent Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Le mémoire technique constitue le support d'analyse de l'offre technique.

Il doit être explicite, précis et spécifique au présent marché. Les éléments généraux ou standardisés, non adaptés aux exigences du contrat, pourront ne pas permettre d'apprécier pleinement la valeur technique de l'offre.

6. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1- Transmission électronique

Les conditions de la transmission des documents par voie électronique sont présentées à l'annexe « transmission par voie électronique » du Règlement de la Consultation. Information: Le pli déposé par un candidat, sur la plateforme Maximilien, ne pourra excéder 4 Go. La taille maximale d'un fichier ne pourra excéder, quant à elle, 1Go au-delà l'offre du candidat sera refusée par la plateforme Maximilien. ».

6.2- Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

6.3- Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

La remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée pour cette consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « Copie de sauvegarde », ainsi que l'intitulé du marché et le nom de l'entreprise.

Nom et Adresse du soumissionnaire

Copie de sauvegarde pour :

DL-226-06

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES SITES DE L'ENFANCE
NE PAS OUVRIR**

Cette copie de sauvegarde est ouverte, sous réserve d'être parvenue dans les délais de dépôt des offres, dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Les copies de sauvegarde envoyées par recommandé avec avis de réception postal doivent être adressés à l'adresse suivante :

Conseil départemental du Val-de-Marne - Direction de l'achat public et des marchés - Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés - 94054 - Créteil cedex.

Les copies de sauvegarde remises contre récépissé et présentation du bon de dépôt pourront être déposées sur place ou par tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, du lundi au vendredi de **9h à 12h** et de **14h à 16h**.

Ils devront être déposés à l'adresse ci-dessous avant les dates et heures limites indiquées sur la page de garde du présent document.

Direction de l'achat public et des marchés Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés

(Ouvert du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00)

Hôtel du Département

4ème étage – Bureaux 452/458/459

21-29 avenue du Général de Gaulle à Créteil

Pour accéder au sein de l'hôtel du département, nous vous invitons lors de votre venue à :

- ⇒ 1 - vous présenter aux agents de police à l'entrée du site,
- ⇒ 2 - vous présenter à l'accueil départemental au rez-de-chaussée bas (une fois dans l'hôtel du département) en veillant à renseigner le registre avec le jour et l'heure de votre arrivée,
- ⇒ 3 - demander l'accès pour monter à la Direction de l'achat public et des marchés – Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés,
- ⇒ 4 - vous présenter au 4ème étage, à l'un des bureaux 452/458/459 du Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés.

Il est fortement recommandé de ne pas venir à la dernière minute, car l'horodatage de celle-ci pourrait nuire à votre dépôt, en cas d'affluence dans la file d'attente de l'accueil départemental au rez-de-chaussée du bâtiment. En effet, votre dépôt sera considéré comme « hors-délai », s'il est remis après la date et l'heure limites de réception des plis.

6.4- Bon de dépôt pour copie de sauvegarde et/ou échantillons

Le niveau de sécurité de l'Hôtel du Département du Val de Marne impose aux entreprises la présentation du bon de dépôt (annexe 2 du présent document), pour déposer leur copie de sauvegarde sous peine de ne pouvoir franchir la guérite située à l'entrée de l'Hôtel du Département.

7. Examen des candidatures et des offres

7.1- Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2- Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les différentes pièces financières, le document concerné pourra faire l'objet d'une procédure de régularisation.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

CRITERE 1 : PRIX	Pondération 50 POINTS
Ce critère sera analysé et noté au regard du coût annuel des prestations de nettoyage du lot choisi, tel qu'indiqué dans le tableau Excel du DQE. <u>Méthodologie de notation appliquée :</u> L'offre la moins élevée (Po) obtient la note maximale (M), les autres offres (P) obtiennent la note $M \times Po / P$, avec arrondi aux 5/100èmes les plus proches.	50 points
CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE	40 POINTS
<u>Ce critère sera évalué au regard du mémoire technique (MT)</u> - <u>Sous-critère 1 :</u> Moyens humains dédiés au marché (5 points). ○ Le candidat devra présenter - la composition détaillée de l'équipe dédiée au marché - les effectifs - le nombre d'encadrants. Ce critère sera apprécié sur la base des indications mentionnées au DQE (nombre d'agent, nombre d'encadrant etc) ainsi que dans le cadre du mémoire technique et au regard de l'adéquation des moyens aux besoins du marché, et non de leur seul volume. - <u>Sous-critère 2 :</u> Organisation et modes opératoires (10 points).	5 points

○ Le candidat devra réaliser un rétroplanning de la reprise du personnel et des formations pour le nouveau marché.	2 points
○ Le candidat devra expliquer sa méthodologie pour attribuer le bon nombre d'encadrants par agent et expliciter leur rôle.	3 points
○ Le candidat devra présenter sa méthode de gestion des absences, en précisant les procédures de déclaration, les délais de remplacement et le suivi du personnel concerné.	3 points
○ Le candidat devra présenter les moyens matériels mis en place ainsi que l'organisation de la gestion des équipements sur site.	2 points
- <u>Sous-critère 3</u> : Cas d'école. (20 points)	20 points
○ Le candidat devra répondre à quatre cas pratiques, afin de démontrer son expertise.	
- <u>Sous critère 4</u> : Gestion et planification numérique. (5 points)	5 points
○ Le candidat devra présenter les outils intranet dont il dispose pour la gestion de l'affectation, des horaires et des absences des agents sur les sites, et devant être mis à disposition du Département.	
CRITERE 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE (10 points)	10 POINTS
<u>Ce critère sera évalué au regard du mémoire technique (MT)</u>	
- <u>Sous critère 1</u> : Mesures sociales et de protection des salariés (5 points).	5 points
○ Le candidat devra présenter la prise en compte des conditions de travail des agents de nettoyage intervenant au titre du marché, notamment les mesures de prévention des troubles musculo-squelettiques.	
- <u>Sous critère 2</u> : Démarche environnementale (5 points).	5 points

○ Le candidat devra présenter les solutions environnementales qu'il pourra mettre en œuvre dans le cadre du marché (produits labélisés, tenues de travail écoresponsables, tri des déchets, économies d'eau, etc.).	
---	--

7.3- Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

NOTA BENE :

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements demandés à la condition expresse qu'il précise dans son dossier de candidature où le Pouvoir adjudicateur peut se procurer les informations gratuitement auprès d'un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

A titre indicatif, le candidat peut déposer gratuitement les documents et informations dans le coffre-fort Entreprise de la plateforme Maximilien. Dans ce cas, l'entreprise doit accepter de les rendre visibles par l'acheteur public et veiller à ce que les pièces soient en cours de validité.

8- Renseignements complémentaires

8.1- Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.valdemarne.fr>. Une réponse sera alors adressée, via cette même plateforme à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours francs au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours francs avant la date limite de remise des plis.

Dans le cadre de l'utilisation de la messagerie sécurisée de la plateforme de dématérialisation, pour apporter des réponses aux éventuelles questions posées par des sociétés ou informer les candidats de toutes modifications intervenant en cours de procédure du présent marché, une attention particulière est demandée aux entreprises.

En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam qui pourraient nuire à leur bonne information.

8.2- Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle
Case postale 8630
77008 Melun CEDEX

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle
Case postale 8630
77008 Melun CEDEX