

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

MARCHE N° 25 003 PC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

NOM DE L'ORGANISME ACHETEUR

Établissement public du Ministère de la Transition écologique
Parc national de Port-Cros
181, allée du Castel Sainte-Claire – BP 70220
83406 Hyères cedex

OBJET DU MARCHE

**Prestations de nettoyage courant de locaux à usage de bureaux au siège
administratif du Parc national de Port-Cros, à Hyères**

Date limite de réception des offres : le 04 mars 2025 à 18h00

Date limite de dépôt des questions en cours de consultation : le 25 février 2025

1) Présentation du projet de marché

a. Description du marché

Objet du présent marché : prestations de nettoyage courant de locaux à usage de bureaux au siège administratif du Parc national de Port-Cros, à Hyères.

Description du marché : locaux comprenant bureaux, salles de réunion, cuisine et sanitaires (toilettes et douche) pour une superficie totale d'environ 570 m².

Lieu d'exécution : Castel Sainte-Claire, 181 allée du Castel Sainte-claire, 83400 Hyères

Classification CPV :

- **90919200-4** : services de nettoyage de bureaux

Procédure de passation :

Procédure adaptée, en vertu de l'article R 2123-1 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018.

Structure de la consultation

Marché ordinaire. Les variantes ne sont pas acceptées.

Durée du marché : le marché est conclu à sa date de notification, l'exécution de la prestation est fixée du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026 inclus.

Négociation :

Conformément à l'article R. 2123-5 du décret sus cité, l'acheteur peut négocier mais se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sans négociation. Les échanges peuvent se faire par voie électronique, seule l'offre de l'attributaire fait l'objet d'un nouvel acte d'engagement.

Dans le cas où il est décidé de négocier, la négociation est réalisée avec au maximum les trois sociétés ayant présenté les offres les mieux disantes.

b. Conditions économiques

Les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois de la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre.

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de cette date.

Le paiement intervient, après service fait, dans un délai global maximal de 30 jours comptés à partir de la date de réception de la facture.

Le financement est assuré sur le budget du Parc national de Port-Cros (PNPC)

c. Comment prendre connaissance du projet

Le dossier de consultation comprend :

- RC : règlement de consultation,
- AE : acte d'engagement,
- CCAP : cahier des clauses administratives particulières,
- CCTP : cahier des clauses techniques particulières et ses annexes,
- DPGF : décomposition du prix global et forfaitaire,
- Cadre de mémoire technique.

Visite : elle est obligatoire afin de permettre aux soumissionnaires de mieux appréhender les modalités d'exécution des prestations dans la configuration des locaux. Compte-tenu que les prestations de nettoyage du Castel n'ont pas été exécutées par le biais d'un marché public depuis avril 2024, mais que la prestation a été internalisée pendant cette période, il est considéré qu'il n'y a pas de titulaire sortant et par conséquent pas d'exonération de visite.

Les visites pourront être conduites du lundi au vendredi, entre 9 h et 12h ou entre 14 h et 16 h, entre le 30 janvier et le 24 février 2025 (veille de la date limite de dépôts des questions), aux date et heure dont il aura été convenu avec chacun des candidats. La durée estimée de la visite est d'environ 45 minutes.

Pour ce faire, les candidats doivent faire leur demande au moins 3 jours ouvrés avant la date de visite souhaitée. Le PNPC ne peut être responsable de l'impossibilité à organiser une visite si les délais énoncés ne sont pas respectés.

Les demandes de visite se font donc, au plus tard le 14/02/25, par courriel à :

accueil.pnpc@portcros-parcnational.fr copie à marche_public@portcros-parcnational.fr

Les candidats peuvent également contacter par téléphone Mme Perret, service logistique du secrétariat général, au 07 61 87 14 15 ou le pôle commande publique au 07 86 00 31 06 mais la demande devra automatiquement être tracée par courriel.

Une attestation signée des deux parties sera remise au candidat à l'issue de la visite (une seule attestation par entreprise candidate), et celle-ci devra impérativement être jointe à l'offre.

Il ne sera répondu à aucune question durant la visite sur site, les candidats doivent poser leurs questions éventuelles dans le respect des modalités suivantes.

Renseignements complémentaires :

Les candidats qui désirent obtenir des renseignements complémentaires sur le dossier de consultation, doivent exprimer leur demande via la plateforme des achats de l'État <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin que les renseignements complémentaires soient envoyés aux opérateurs économiques trois jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, il est demandé aux candidats d'envoyer leurs questions dans un délai raisonnable.

Ce délai est fixé à quatre jours ouvrés francs (jours ouvrés francs signifie du lundi au vendredi sans compter le jour de la demande et la date limite de remise des plis) au plus tard avant la date limite de réception des offres, conformément aux dates limites indiquées en première page du présent document.

L'attention des candidats est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats visé à l'article L.3 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Rappel : comme indiqué dans le Manuel Entreprises de la plate-forme des achats de l'Etat, « **en cas de téléchargement anonyme, l'Utilisateur Entreprise renonce explicitement à recevoir les informations (alertes) de modifications de consultation** ».

2) Conditions de participation et examen des candidatures et des offres

En référence aux articles R.2144-3 à 5 et R.2161-4 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

a. Conditions de participation

Traduction

Les documents, constituant ou accompagnant l'offre, rédigés dans une autre langue que le français, doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Groupement

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics aux conditions énoncées à l'article R. 2151-7 du décret 2018-1075 sus cité.

Conformément à cet article, un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement, pour un même marché.

De plus, conformément à ce même article, pour la présente consultation, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres, en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

L'appréciation des éléments de capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Les entreprises appartenant à un même groupe, mais renonçant à leur autonomie commerciale et technique peuvent se concerter pour établir leurs propositions, à condition de faire connaître au représentant du PNPC, lors du dépôt de leurs offres, la nature des liens qui les unissent et le caractère concerté de leurs offres.

Les entreprises appartenant à un même groupe, mais ayant fait le choix de conserver leur autonomie commerciale et technique, sont considérées comme des entreprises distinctes et doivent présenter leurs offres dans le respect des règles de la concurrence. Le PNPC se réserve le droit de demander une enquête auprès de la direction départementale de la protection des populations.

b. Contenu et examen de la candidature

Les entreprises de création récente communiqueront les éléments globaux de capacités financières, techniques et professionnelles depuis leur création.

1. Utilisation des formulaires DC1 et DC2

Ils peuvent être téléchargés à partir des liens suivants : <http://www.economie.gouv.fr/daj>

➤ **Lettre de candidature** ou **DC1**, comprenant l'identification du candidat, l'objet du marché, la nature du groupement, l'identification des membres du groupement et la déclaration sur l'honneur.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour présenter les autres membres du groupement. *Les membres du groupement devront remettre les documents, attestations et renseignements mentionnés au présent paragraphe.*

➤ **Déclaration du candidat** ou **DC2**, dûment renseignée de manière précise et exhaustive.

2. Utilisation du document unique de marche européen (DUME) :

En application de l'article R. 2143-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature

sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés au § 2.2.1 ci-dessus (article R. 2143-3 du décret sus cité).

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés ci-dessous au § 2.2.3.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Marché Européen.

En référence à l'article R. 2151-12 du décret sus cité, le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

3. Examen de la candidature

Les pièces ou informations dont la production est réclamée, peuvent être demandées au candidat, par courriel, lorsqu'elles sont absentes ou incomplètes.

Les candidatures sont jugées au travers les renseignements fournis, détaillés ci-après :

- Aptitude : inscription sur un registre professionnel pertinent,
- Capacité économique et financière : chiffre d'affaires général du candidat ou du chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles,
- Capacité technique et professionnelle : principaux travaux, services ou livraisons, en lien avec l'objet du marché, effectués sur les trois dernières années,
- Et effectifs moyens annuels des trois dernières années,
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique, voire logiciel, utilisés pour l'exécution du marché,
- Mention de la part du marché éventuellement sous-traitée.

Conformément à l'article L.2141-7 de l'ordonnance sus citée, l'acheteur se réserve la faculté d'exclure un candidat en raison de manquements passés à ses obligations et sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable dans les trois années précédentes.

c. Contenu et examen de l'offre

Au stade de la remise des offres, il est inutile de joindre les attestations légales (Cf. § 3), l'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme HIVEO (Cf. CCAP).

Contenu de l'offre

L'offre est impérativement composée des documents suivants :

- L'acte d'engagement dûment complété,
- La décomposition du prix global et forfaitaire,
- Le cadre de mémoire technique éventuellement complété du mémoire technique . Ces documents sont contractuels ; ils sont spécifiquement rédigés en réponse à la présente consultation,
- **L'attestation de visite signée par le représentant du PNPC et par le représentant du candidat.**

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les **échanges** se feront par **voie électronique** (demandes de précisions éventuelles, offres non retenues, notification...), aussi est-il demandé d'**indiquer** sur **l'acte d'engagement** la ou les **adresses électroniques** des personnes ou services à contacter pour tout échange concernant le marché objet de la présente consultation.

Examen de l'offre

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre et/ou de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix qu'elle estimera nécessaires.

En cas de discordance constatée entre le montant du forfait indiqué à l'acte d'engagement et le montant total de la décomposition des prix globale et forfaitaire (erreur de report, de multiplication, d'addition...), le montant de cette dernière n'est pas rectifié pour le jugement de la consultation. Seul est pris en compte le montant figurant à l'acte d'engagement. Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il est invité à corriger la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire figurant à l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En accord avec le candidat retenu, le pouvoir adjudicateur peut procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre.

Chaque offre est notée sur 100 points décomposés respectivement sur la base de deux critères pondérés : valeur technique et prix, appréciés sur la base de la décomposition suivante :

Critères pondérés de jugement des offres
Valeur technique appréciée, au vu du mémoire technique visé à l'article 2.3 du règlement de la consultation, notée sur 40 points selon la décomposition suivante : <ul style="list-style-type: none">➤ Planning détaillé proposé pour l'exécution de la prestation, précisant le nombre de personnels dédiés à l'exécution de l'ensemble de la prestation, le

Critères pondérés de jugement des offres
<p>nombre d'heures alloué par personnel, les jours et les heures d'intervention ainsi que les tâches effectuées (occurrence du nettoyage des sanitaires et de la cuisine, des parties communes et des bureaux, etc.). Le planning détaillé doit permettre d'évaluer la faisabilité et qualité de l'organisation proposée. Note sur 10 points.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'organisation mise en place pour assurer un niveau de qualité constant de la prestation : fréquences et mesures mises en place pour l'auto-contrôle, le contrôle interne, le contrôle contradictoire (titulaire et PNPC). Désignation d'un interlocuteur dédié. Note sur 10 points. ➤ Les mesures mises en place pour assurer la continuité des prestations : mesures de remplacement en cas d'absences prévue et inopinée. Note sur 10 points. ➤ La politique salariale de l'entreprise notamment les actions déployées en faveur de la QVT : rotation des encadrants et du personnel œuvrant, mesures en faveur des salariés afin de permettre une fidélisation (primes, autre(s) mesure(s)...) et celles garantissant l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle, mesures de lutte contre la précarité. Note sur 10 points. <p>Le détail des éléments attendus est communiqué dans le cadre de mémoire technique que les candidats sont invités à remplir. L'attention des candidats est portée sur le fait que leurs propositions doivent apporter une réelle plus-value et démontrer qu'il ne s'agit pas d'une redite du cahier des charges.</p>
<p>Prix apprécié sur la base du montant forfaitaire annuel en euros TTC indiqué à l'acte d'engagement et noté sur 60 points.</p>

Critère prix :

Le critère prix est noté en fonction du ratio entre l'offre la moins onéreuse et celle des autres candidats. Le produit de ce ratio avec le coefficient de pondération donne la note du critère prix.

Note finale :

Les notes de chacun des critères énoncés ci-dessus sont ensuite additionnées pour obtenir une note globale.

Le marché est attribué au candidat qui obtient la meilleure note et qui présente l'offre jugée économiquement la plus avantageuse. En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le prix prévaut.

3) Documents complémentaires à fournir par le candidat attributaire

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise sous 8 jours ouvrés francs à partir de la demande du pôle commande publique :

- Les certificats relatifs aux obligations fiscales et sociales (formulaire NOTI 2, attestation URSSAF et liasse 3666) ;
- Un extrait K ou un extrait Kbis ou un extrait D1
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
- L'attestation d'assurance en Responsabilité civile en cours de validité.

Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

A défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, la candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du décret 2018-1075 du 03/12/2018 pris en application de l'ordonnance 2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

4) Mode de transmission

Les dates et heure limites de réception des offres sont celles figurant en première page.

Toute offre parvenant au-delà de cette limite n'est pas prise en compte.

Conformément à l'article R.2151-6, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé par la remise des offres.

a. Offres électroniques

Conformément à l'article R. 2132-7 du décret susmentionné, les communications et les échanges d'informations lors de la passation du marché ont lieu par voie électronique.

Les offres sont obligatoirement transmises sous format électronique.

La plateforme de dématérialisation utilisée par le PNPC est sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission électronique demande une configuration minimale de l'ordinateur utilisé par le candidat. Les prérequis techniques nécessaires à l'envoi électronique sont disponibles sur le site www.marches-public.gouv.fr/

Le candidat qui utilise la voie électronique avec le PNPC s'engage à respecter les conditions générales d'utilisation des services de la plate-forme des achats de l'Etat (marches-publics.gouv.fr/) qui expose les modalités de remise des plis et qui attire notamment l'attention des candidats sur l'irrecevabilité des candidatures ou des offres contenant un virus.

Les documents dématérialisés relatifs à la candidature et à l'offre sont placés dans une enveloppe électronique de type répertoire. L'outil de compression de fichier .zip est intégré à la plate-forme marches-publics.gouv.fr/.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, en vigueur depuis le 1^{er} avril 2019, il est rappelé que lorsque le candidat signe électroniquement son offre **les formats de signature de référence acceptés** sont PAdes, Cades, XAdes.

L'acte d'engagement dématérialisé fera l'objet d'une impression papier qui sera signée par l'attributaire à la demande du PNPC.

Contenu du répertoire :

- d'une part les éléments relatifs à la candidature (article 2.2 du présent document)
- d'autre part, l'offre du candidat (article 2.3 du présent document)

Format des documents

Les documents reçus par le PNPC doivent pouvoir être lus : les formats de documents acceptés, à l'exclusion de tout autre, sont les suivants : rtf, pdf, txt, bmp, jpg, doc, xls, ppt, dwg, open office, calc. Les documents doivent également pouvoir être imprimés aux formats A4 ou A3.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes : - « Copie de sauvegarde » ; - Intitulé de la consultation ; - Nom ou dénomination du candidat.

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique.

Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Parc national de Port-Cros

Pôle Commande publique

181, allée du Castel Sainte-Claire – BP 70220

83406 Hyères cedex

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation. Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique. Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficiant d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation. La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.