

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Avril 2026

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pièce n° 0

Entretien de propreté des locaux

Pièce commune à tous les lots

MAITRE D'OUVRAGE :

IN'LI PACA CORSE
470 Promenade des Anglais
06200 NICE

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Marché N° 12 – 2026

Entretien de propreté des locaux

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Procédure formalisée — Appel d'offres ouvert — Code de la Commande Publique

Date et heure de limite de remise des offres

Le 10/07/2026 à 12 heures

ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC

1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

IN'LI PACA CORSE

Immeuble « Air Promenade »

470 Promenade des Anglais

06200 NICE

1.2 – Type d'acheteur

Le pouvoir adjudicateur est représenté par le Directeur Général de la société.

1.3 – Intervenants

Maîtrise d'œuvre

Sans objet

Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier (OPC)

Sans objet

Contrôle technique

Sans objet

Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS)

Sans objet

ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'entretien de propreté des locaux et parties communes des résidences du patrimoine d'IN'LI PACA CORSE situées en région PACA, comprenant notamment :

- le nettoyage régulier des halls d'entrée, cages d'escaliers, paliers, ascenseurs et parties communes intérieures ;
- la manutention, sortie, rentrée et lavage des conteneurs d'ordures ménagères et de tri sélectif aux jours et horaires fixés par les collectivités de collecte ;
- le nettoyage des abords immédiats des immeubles (entrées, perrons, parvis, locaux poubelles, locaux vélos / poussettes) ;
- l'entretien périodique des vitrages des parties communes (portes, fenêtres de halls et de cages) ;
- le remplacement ponctuel des prestations habituellement réalisées par les gardiens en cas d'absence (congs, arrêt maladie, formation), facturé au taux horaire HT fixé à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF — pièce n° 4).

Le marché prévoit la réalisation simultanée des objectifs suivants :

- le maintien d'un haut niveau de propreté et d'hygiène des parties communes contribuant à la qualité de vie des résidents ;

- le respect strict des fréquences de passage et des prescriptions techniques définies au CCTP ;
- le respect des conditions de sécurité (signalisation, EPI, fiches données de sécurité) imposées par les diverses réglementations dans les locaux concernés ;
- la mise en œuvre d'une démarche environnementale (produits éco-labellisés, gestion des déchets, optimisation des consommations d'eau).

La mission est décrite en détail dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) — Pièce n° 3.

Le marché est composé de huit (8) lots géographiques ci-après désignés :

LOTS	Nature des prestations / Zone géographique	Règlement
1	Alpes-Maritimes – Secteur EST (06)	Mixte forfait + prix unitaires
2	Alpes-Maritimes – Secteur CENTRE (06)	Mixte forfait + prix unitaires
3	Alpes-Maritimes – Secteur OUEST (06)	Mixte forfait + prix unitaires
4	Bouches-du-Rhône – Marseille (Square Hopkinson)	Mixte forfait + prix unitaires
5	Bouches-du-Rhône – Marseille intra-muros	Mixte forfait + prix unitaires
6	Bouches-du-Rhône – Hors Marseille	Mixte forfait + prix unitaires
7	Var (83)	Mixte forfait + prix unitaires
8	Vaucluse (84)	Mixte forfait + prix unitaires

La liste détaillée des résidences relevant de chaque lot figure en annexe technique au présent DCE (« Listing Secteur nettoyage – Version annexée à l'AO »).

2.2 – Lieu d'exécution

Région PACA — départements 06, 13, 83 et 84.

2.3 – Allotissement et contexte de l'opération

Le marché est réparti géographiquement en huit (8) lots. Chaque lot sera attribué à un opérateur économique unique. Un même opérateur peut soumissionner à un, plusieurs ou la totalité des lots.

Conformément au choix du pouvoir adjudicateur, **pour les lots 1, 2 et 3 (département 06), l'attribution se fera obligatoirement à une entreprise différente par lot** : un même opérateur ne pourra pas se voir attribuer plus d'un de ces trois lots.

2.4 – Décomposition en tranches

Le marché est prévu sur une base d'environ trois cent quarante (340) résidences réparties sur le patrimoine du maître d'ouvrage. Cette quantité n'est en aucun cas contractuelle et pourra évoluer en plus ou en moins selon les entrées-sorties du patrimoine.

2.5 – Durée du marché

Le présent marché est établi pour une **durée de TROIS (3) ANS, non renouvelable**, à compter du **01/10/2026**.

Les conditions de résiliation anticipée (pour faute du titulaire, motif d'intérêt général, force majeure ou modification substantielle du parc) sont définies au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

En tout état de cause, le marché prendra fin le 30/09/2029.

2.6 – Délais d'exécution et fréquences de passage

Les fréquences de passage et les délais d'exécution sont définis au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) en fonction du type de prestation :

- prestations quotidiennes (sortie et rentrée des conteneurs d'ordures ménagères, lavage des halls et abords immédiats) : du lundi au samedi, hors dimanches et jours fériés, aux horaires définis par les collectivités de collecte ;
- prestations hebdomadaires (lavage des cages d'escaliers, paliers, ascenseurs) : une (1) à deux (2) passages par semaine selon la résidence et le standing ;
- prestations mensuelles ou trimestrielles (vitrages, dépoussiérage approfondi, désinfection des locaux poubelles) selon planning détaillé au CCTP ;
- interventions ponctuelles (remplacement de gardien) : sur demande du pouvoir adjudicateur, au taux horaire HT prévu à la DPGF, facturé au temps réellement passé sur la base d'états contradictoires signés.

En cas de dépassement des fréquences contractuelles ou de non-réalisation d'une prestation, des pénalités sont appliquées dans les conditions prévues au CCAP. Les modalités de contrôle qualité et le carnet de présence (feuille d'émargement, application mobile ou autre dispositif équivalent) sont précisés au CCTP.

2.7 – Type de marché

Il s'agit d'un marché de services passé selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Le montant total estimé du marché tous lots confondus sur la durée triennale étant supérieur au seuil européen applicable aux marchés de fournitures et services (216 000 € HT pour les pouvoirs adjudicateurs autres que centraux à compter du 1^{er} janvier 2026, en application du règlement délégué (UE) 2025/2152 du 22 octobre 2025), la procédure formalisée est obligatoire.

La négociation n'est pas autorisée, conformément à l'article R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS DU MARCHÉ D'ORDRE ÉCONOMIQUE ET FINANCIER

3.1 – Forme du marché

Il s'agit d'un **marché public ordinaire alloti, à structure mixte combinant** :

- un Prix Global et Forfaitaire (PGF) mensuel par résidence pour les prestations récurrentes d'entretien définies à la DPGF ;
- un taux horaire HT figurant à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF — Section B) pour la prestation accessoire de remplacement ponctuel de gardien, facturé au temps réellement passé.

Le marché est passé en application des articles R.2112-6 à R.2112-8 du Code de la commande publique. L'allotissement est réalisé conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique.

3.2 – Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics)

La classification CPV pour ce marché est :

Nomenclature principale :

- 90910000-9 : Services de nettoyage.

Nomenclatures secondaires :

- 90911200-8 : Services de nettoyage de bâtiments ;
- 90919200-4 : Services de nettoyage de bureaux ;
- 90611000-3 : Services de voirie urbaine.

3.3 – Montant du marché

Le présent marché est rémunéré selon une structure mixte : au Prix Global et Forfaitaire mensuel par résidence pour les prestations récurrentes définies à la DPGF (indépendamment des quantités réellement mises en œuvre, dès lors que la fréquence contractuelle est respectée) et au taux horaire HT figurant à la DPGF (Section B) pour la prestation accessoire de remplacement ponctuel de gardien, facturé au temps réellement passé.

3.4 – Variation des prix

Les prix sont fermes et actualisables la première année, puis révisables annuellement à compter de la deuxième année à la date anniversaire du marché dans les conditions prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) (articles R.2112-13 et R.2112-14 du Code de la commande publique).

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres.

L'unité monétaire est l'euro (€).

3.5 – Délais de paiement

Le mode de paiement des factures s'effectuera dans les conditions prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

3.6 – Modalités essentielles de financement

Sans objet.

3.7 – Avances et acomptes

Sans objet.

3.8 – Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant cent quatre-vingts (180) jours calendaires à compter de la date de remise des offres fixée par le présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 4 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

4.1 – Type de procédure

La présente procédure est soumise aux règles issues des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique. La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. La négociation n'est pas autorisée, conformément à l'article R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Le marché prend la forme d'un marché public ordinaire alloti, à structure mixte combinant Prix Global et Forfaitaire mensuel par résidence pour les prestations récurrentes d'entretien et taux horaire HT pour la prestation accessoire de remplacement ponctuel de gardien, conformément aux articles R.2112-6 à R.2112-8 du Code de la commande publique. L'évaluation du besoin a été conduite conformément aux articles R.2121-1 et suivants du Code de la commande publique.

L'avis d'appel public à la concurrence fera l'objet d'une publicité au Bulletin Officiel d'Annonces des Marchés Publics (BOAMP), au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE), sur Marchés Online ainsi que sur le profil acheteur (www.marches-securises.fr).

4.2 – Variantes Exigées (ou prestations supplémentaires éventuelles)

Sans objet.

4.3 – Options et Variantes

4.3.1 – Options

Options au sens du droit national : Sans objet.

Option au sens du droit communautaire : le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conclure des avenants en cours d'exécution du marché.

4.3.2 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.4 – Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire usage de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique.

4.5 – Visite des lieux

Une visite des résidences peut être organisée à la demande des candidats. Compte tenu du nombre de résidences (environ 340) et de leur dispersion géographique, la visite n'est pas obligatoire mais elle est **vivement recommandée** pour les lots auxquels les candidats soumissionnent. La demande de visite doit être adressée par courriel à l'adresse mentionnée à l'article 9 au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres.

4.6 – Groupements

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

- en qualité de membres de plusieurs groupements,
- conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS

5.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est gratuit et à retirer par les candidats. Il contient les pièces suivantes :

- Pièce n° 0 : le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Pièce n° 1 : l'Acte d'Engagement (AE) et son annexe 1 relative à la sous-traitance ;
- Pièce n° 2 : le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n° 3 : le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Pièce n° 4 : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), un fichier Excel par lot ;
- Pièce n° 5 : le Bordereau d'analyse des offres (DQE simulé), fichier Excel comportant un onglet par lot, à renseigner par le candidat (uniquement à des fins d'analyse comparative des offres au titre du critère « Prix », sans portée contractuelle) ;
- Annexe technique : « Listing Secteur nettoyage » (fichier Excel) listant l'ensemble des résidences réparties par lot, avec indication du gardiennage, du mode de gestion des ordures (REMANENCE / PEF / GARDIEN), du collecteur et du tri sélectif ;
- Imprimés DC1 et DC2 (lettre de candidature et déclaration du candidat).

5.2 – Modifications apportées au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au présent dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Les candidats seront informés dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date à laquelle les candidats auront reçu les modifications. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.3 – Compléments à apporter au dossier de consultation

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au dossier de consultation.

5.4 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être obtenu par voie dématérialisée. Les candidats sont invités à se référer à l'Annexe 1 au présent Règlement de Consultation.

ARTICLE 6 – DOSSIERS REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les candidats doivent présenter leur offre dans les conditions suivantes sous peine d'être écartés de la consultation.

6.1 – Modalités de présentation des dossiers

Les dossiers complets contenant les candidatures et les offres des candidats tels que définis aux articles 6.2.1 et 6.2.2 du présent Règlement de Consultation doivent parvenir à destination, **impérativement avant les date et heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.**

Les offres peuvent être remises ou adressées dans les conditions suivantes :

A) Transmission électronique

Les candidatures et les offres devront être entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Les candidats devront transmettre leur offre par voie électronique (dématérialisée) via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

Les conditions générales de dépôt d'une offre dématérialisée sont précisées à l'adresse ci-dessous : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Pour répondre sous format électronique, les candidats doivent respecter les dispositions des articles R.2132-1 et suivants du Code de la commande publique.

La transmission des candidatures et des offres sur support physique électronique (CD/DVD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée, sauf pour les copies de sauvegarde transmises en plus de la transmission électronique.

À la suite de l'ouverture des plis, les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés pour la signature. Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite d'un marché en format papier ou à une signature électronique conforme au règlement eIDAS.

IN'LI PACA CORSE s'engage à assurer la confidentialité et l'intégrité des documents mis en ligne, ainsi que la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire.

Dispositions complémentaires

Les offres transmises par papier, par fax ou par courriel ne sont pas acceptées.

Les dossiers incomplets, ou qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non close seront refusés et non ouverts.

Il est rappelé que c'est la date de réception des offres qui est prise en compte et non la date d'expédition.

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de réception des offres.

6.2 – Contenu de l'enveloppe

6.2.1 – Contenu du dossier de candidature

a) Au titre de leur capacité juridique, les candidats produiront les documents suivants :

- une lettre de candidature (ou formulaire DC1 joint au présent DCE), complétée, datée et signée par une personne habilitée à représenter le candidat, indiquant si le candidat se présente seul ou en groupement et précisant la nature conjointe ou solidaire du groupement.

En cas de groupement, la lettre fera apparaître les membres du groupement et sera signée par l'ensemble des membres ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires ;

- les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- une attestation sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique ;
- la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- une déclaration sur l'honneur attestant qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ;
- si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du code du travail ;
- extrait Kbis de moins de trois (3) mois ;
- attestation de satisfaction aux obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation.

Pour les groupements, chaque membre du groupement devra remettre les documents mentionnés ci-dessus.

b) Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière, les candidats produiront les documents suivants (ou formulaire DC2 comportant les informations ci-dessous demandées) :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (assurance RC professionnelle et exploitation) ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- présentation d'une liste des principales prestations en lien avec l'objet du marché effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique.

Niveaux minimums requis pour la candidature

Pour être admis à concourir, le candidat doit justifier des niveaux minimums suivants pour chaque lot auquel il soumissionne. Le défaut de respect d'un seul de ces niveaux entraîne le rejet de la candidature, conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique.

a) Capacité financière

Chiffre d'affaires annuel moyen hors taxes au cours des trois (3) derniers exercices clos, calibré par lot souscrit conformément à l'article R.2142-7 du Code de la commande publique :

- Lot 1 (Alpes-Maritimes EST) : 101 000 € HT minimum ;
- Lot 2 (Alpes-Maritimes CENTRE) : 134 000 € HT minimum ;
- Lot 3 (Alpes-Maritimes OUEST) : 137 000 € HT minimum ;
- Lot 4 (BdR – Hopkinson) : 5 000 € HT minimum ;
- Lot 5 (BdR – Marseille intra) : 47 000 € HT minimum ;
- Lot 6 (BdR – Hors Marseille) : 58 000 € HT minimum ;
- Lot 7 (Var) : 36 000 € HT minimum ;
- Lot 8 (Vaucluse) : 22 000 € HT minimum.

En cas de soumission à plusieurs lots, le seuil minimum est obtenu par addition des seuils des lots concernés.

b) Assurances

Le candidat doit produire des attestations d'assurance en cours de validité couvrant a minima :

- une responsabilité civile professionnelle d'un montant minimum de 500 000 € par sinistre, couvrant explicitement l'activité d'entretien et de nettoyage des locaux et parties communes d'immeubles d'habitation collectifs ;
- une responsabilité civile exploitation d'un montant minimum de 1 000 000 € par sinistre ;
- une garantie « bris de glace, casse de matériel, dégâts des eaux et incendie » couvrant les dommages susceptibles d'être causés aux biens du maître d'ouvrage et aux tiers.

c) Capacité technique – Références

Le candidat justifie au minimum :

- de trois (3) références de marchés similaires d'entretien de propreté de parties communes d'immeubles d'habitation exécutés au cours des cinq (5) dernières années, attestées par leur destinataire ou par déclaration justifiée du candidat ;
- d'au moins une (1) référence concernant un parc immobilier collectif ou social d'au moins 200 logements ;
- d'au moins une (1) référence multisite (au moins 10 résidences distinctes) pour les lots 2, 3 et 6 ;
- pour le lot 4 (Hopkinson – grand ensemble de 355 logements répartis en 16 bâtiments), au moins une (1) référence sur un grand ensemble équivalent (≥ 200 logements en un site unique).

d) Effectifs et organisation

Le candidat justifie d'une équipe permanente affectée au marché comprenant au minimum :

- un nombre d'agents de propreté qualifiés (CDI ou équivalent) calibré par lot, permettant de garantir les fréquences contractuelles, à détailler dans le mémoire technique ;
- un (1) responsable d'exploitation nommément désigné, joignable pendant les heures ouvrées et habilité à prendre les décisions opérationnelles ;
- un (1) chef d'équipe ou superviseur réalisant les contrôles qualité et l'encadrement terrain ;
- un dispositif de remplacement immédiat permettant d'assurer la continuité de service en cas d'absence d'un agent (congrés, maladie).

e) Qualifications professionnelles

Le candidat justifie de qualifications professionnelles adaptées à l'objet du marché, notamment :

- qualification professionnelle Qualipropre (organisme de qualification de la propreté) ou équivalente ;
- formation du personnel à l'utilisation des produits d'entretien et au respect des fiches de données de sécurité (FDS) ;
- formation du personnel aux gestes et postures et à la prévention des risques liés à l'activité physique ;
- habilitation électrique BS-BE manœuvre pour les agents intervenant à proximité d'installations électriques (locaux techniques).

f) Matériel et équipement

Le candidat justifie disposer, en propre ou via contrat de location-maintenance pérenne, du matériel suivant :

- matériel de nettoyage adapté (chariots de ménage à seau double, autolaveuses, monobrosses, aspirateurs filtration HEPA) en quantité suffisante pour couvrir l'ensemble des sites du lot ;
- véhicules d'intervention (à minima un véhicule par équipe terrain) permettant la rotation entre les sites du lot ;
- équipements de protection individuelle (EPI) conformes (gants, chaussures, vêtements de travail, masques) renouvelés régulièrement ;
- produits d'entretien à usage professionnel privilégiant les écolabels (Ecolabel européen, NF Environnement, EU Ecolabel) — taux d'utilisation à préciser dans le mémoire technique.

g) Démarche qualité et environnementale

Sont appréciées (sans être éliminatoires mais valorisées à l'analyse des offres) :

- la détention d'une certification ISO 9001 (qualité) ou équivalente ;
- la détention d'une certification ISO 14001 (environnement) ou équivalente ;
- la détention du label MASE (Manuel d'Amélioration Sécurité des Entreprises) ou équivalent ;
- l'adhésion à un syndicat professionnel reconnu de la propreté (FEP – Fédération des Entreprises de Propreté – ou équivalent).

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté, conformément à l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, de demander aux candidats dont le dossier de candidature est incomplet ou défectueux de produire les pièces manquantes ou complémentaires dans un délai identique pour tous les candidats concernés, qui ne saurait être supérieur à 10 jours calendaires.

ATTENTION

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, 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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

3/ Une même personne ne peut présenter plusieurs offres à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements (article R.2142-21 du Code de la Commande Publique).

4/ Pour les lots 1, 2 et 3 (département 06), un même opérateur économique ne pourra pas se voir attribuer plus d'un de ces trois lots, conformément au choix du pouvoir adjudicateur d'avoir une entreprise différente par lot dans le département 06.

En cas de groupement :

Le candidat joindra pour chaque membre du groupement l'intégralité des pièces et justificatifs susmentionnés (hormis la lettre de candidature – formulaire DC1 – qui est signée par tous les membres du groupement sur le même document).

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques, le candidat membre du groupement devra produire les mêmes documents concernant l'opérateur que ceux exigés des candidats. Le candidat membre du groupement produira, conformément à l'article R.2143-12 du Code de la Commande Publique, la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (formulaire DC2 ou autres documents susmentionnés).

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

6.2.2 – Contenu de l'offre

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées ci-après complétées, datées et signées par le représentant qualifié de l'entreprise candidate.

Les offres sont entièrement rédigées en français et les montants libellés en euro.

Le dossier « offre » devra contenir les documents suivants :

Sous-dossier B (projet de marché) comprenant :

B1 – Un acte d'engagement complété, paraphé, daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'(toutes les) entreprise(s) candidate(s) ayant vocation à être titulaire(s) du marché et valant acceptation de l'ensemble des autres pièces du dossier de consultation.

Pour les groupements d'entreprises, l'acte d'engagement sera signé soit par l'ensemble des cotraitants soit par le seul mandataire (en fonction de l'habilitation précisée dans le formulaire DC1 ou tout autre document d'habilitation).

En cas de sous-traitance déclarée au moment de la candidature, l'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par la demande d'acceptation de sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement (annexe 1 de l'acte d'engagement – formulaire type DC4 dûment complété et signé).

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

Pour chaque sous-traitant désigné dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe, les pièces mentionnées au 6.2.1.

B2 – Un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé, daté et signé par le représentant qualifié de la société ou du groupement qui sera signataire du marché.

B3 – Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé, daté et signé par le représentant qualifié de la société ou du groupement qui sera signataire du marché.

B4 – La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée par les prix unitaires HT et le taux horaire HT pour le remplacement de gardien, datée et signée. Une DPGF distincte est à compléter par lot soumissionné.

B4-bis – Le Bordereau d'analyse des offres (DQE simulé) au format Excel, comportant un onglet par lot, dont les cellules de prix unitaires HT (cellules jaunes) doivent être complétées par le candidat pour le ou les lots auxquels il soumissionne. Ce bordereau est utilisé exclusivement pour l'analyse comparative des offres au titre du critère « Prix » (40 %), conformément à l'article 7.2.4 du présent règlement. Il n'a pas de portée contractuelle : en cas de discordance entre le prix figurant à la DPGF et celui figurant au bordereau d'analyse, c'est le prix de la DPGF qui prévaut pour l'exécution du marché.

B5 – Un mémoire justificatif de la teneur de l'offre

Le candidat fournira un mémoire justificatif des dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution de la mission.

Ce mémoire justificatif et descriptif devra comporter tous les documents, notes techniques et notices descriptives permettant d'apprécier la qualité des prestations que l'entreprise se propose de mettre en œuvre dans le cadre du présent marché.

Ce mémoire devra intégrer les éléments suivants :

- la méthodologie de réalisation des prestations (organisation des tournées, planning type, modes opératoires) ;
- l'état des moyens humains affectés au marché : effectifs nominatifs, qualifications, contrats (CDI/CDD), encadrement, organigramme dédié, chef d'équipe désigné, dispositif de remplacement en cas d'absence ;
- l'état des moyens matériels affectés au marché : matériel de nettoyage (autolaveuses, monobrosses, chariots, aspirateurs), véhicules, EPI, gestion des produits ;
- la liste des produits utilisés avec leurs fiches techniques et fiches de données de sécurité (FDS), avec mention des écolabels ;
- la démarche qualité et le système d'auto-contrôle proposé (cahier de présence, application mobile de pointage, fiches de contrôle, audits internes, traitement des réclamations) ;
- la démarche environnementale : recyclage, gestion des déchets de l'entreprise, distance des déplacements (bilan carbone), produits éco-labellisés ;
- la démarche sociale et sociétale (insertion par l'activité économique, emploi de personnes en situation de handicap, formation continue) ;
- les références techniques portant sur les 5 dernières années : date, importance et nature des prestations ;

- les certificats de qualifications professionnelles (Qualiproprié, ISO 9001, ISO 14001, MASE...) ;
- le planning prévisionnel détaillé d'exécution avec, conformément à la demande du maître d'ouvrage, l'indication précise du nombre d'heures hebdomadaires affectées par immeuble et/ou les horaires de passage.

B6 – RIB

ARTICLE 7 – EXAMEN DES OFFRES ET CRITÈRES PONDÉRÉS DE JUGEMENT

7.1 – Modalités d'analyse des candidatures

Demande de complément des dossiers de candidature

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix (10) jours. Il pourra également demander aux candidats n'ayant pas justifié de la capacité juridique leur permettant de déposer leur candidature de régulariser leur dossier dans les mêmes conditions. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Élimination des candidatures irrégulières

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique ou qui, le cas échéant après demande de complément, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à la rubrique du présent règlement de la consultation ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Analyse des candidatures

Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application de l'article ci-dessus seront analysées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 – Jugement des Offres – Critères de sélection

À l'issue de l'ouverture et de l'examen du contenu des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées à l'objet du marché, conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique.

Élimination des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées, étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du Pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au Marché ne permettent pas au Pouvoir adjudicateur de la financer.

Demande de précision ou de compléments

Des précisions ou des compléments pourront être demandés aux candidats sur leur offre.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix figurant dans l'offre de l'entrepreneur, l'indication en lettres (hors TVA) figurant dans l'acte d'engagement prévaudra sur toutes les autres indications.

7.2.1 – Critères de notation des offres

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération respective :

	Critères	Pondération
1	Prix	40 %
2	Valeur technique – Moyens humains et matériels affectés spécifiquement au marché	35 %
3	Démarche qualité, environnementale et sociétale	25 %

1er critère « Prix » :

Les prix seront analysés sur la base du Bordereau pondéré pour analyse des offres (DQE simulé) défini à l'article 7.2.4 ci-après.

Le prix des prestations sera noté sur 40 points (soit 40 % de la note totale).

La formule de notation est la suivante : **Note Prix = 40 × (Total pondéré HT le plus bas / Total pondéré HT du candidat évalué).**

Étant toutefois précisé qu'en application des articles R.2152-3 et R.2152-4 du Code de la Commande Publique, une offre d'un montant apparaissant comme anormalement bas pourra faire l'objet d'une demande écrite de justifications auprès du candidat et pourra être rejetée.

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'il estimera nécessaires.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette erreur pour la mettre en harmonie avec le montant total de sa proposition ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète pourra immédiatement être écartée.

2ème critère « Valeur technique – Moyens humains et matériels affectés au marché » :

Le critère « Valeur technique » sera évalué sur 35 points (soit 35 % de la note totale) et sera apprécié sur la base du mémoire technique en fonction des sous-critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Adéquation et qualité de l'équipe affectée au marché (CDI, qualifications, encadrement, dispositif de remplacement) : 25 % du critère n° 2 soit 8,75 points ;
- Pertinence de la méthodologie de réalisation, du planning détaillé et indication précise du nombre d'heures par immeuble (ou des plages horaires de passage) : 35 % du critère n° 2 soit 12,25 points ;
- Système qualité et auto-contrôle mis en place (carnet de présence, application mobile, fiches de contrôle, traitement des réclamations) : 20 % du critère n° 2 soit 7 points ;
- Adéquation et qualité du matériel et des équipements (autolaveuses, monobrosses, EPI, véhicules) : 20 % du critère n° 2 soit 7 points.

Barème de notation des sous-critères de la valeur technique :

0 %	Renseignement non fourni
20 %	Offre non-conforme au CCTP et jugée insatisfaisante car ne représentant pas, au vu de l'ensemble des offres, d'avantages ou points positifs pour répondre à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur en regard du critère annoncé
40 %	Offre conforme au CCTP, jugée peu satisfaisante car présentant, au vu de l'ensemble des offres, peu d'avantages ou points positifs
60 %	Offre conforme au CCTP, jugée suffisante car présentant, au vu de l'ensemble des offres, suffisamment d'avantages ou points positifs pour répondre de façon adaptée à l'attente exprimée
80 %	Offre conforme au CCTP, jugée bonne et avantageuse car présentant, au vu de l'ensemble des offres, beaucoup d'avantages ou points positifs pour répondre de façon satisfaisante à l'attente exprimée
100 %	Offre conforme au CCTP, jugée excellente car présentant, au vu de l'ensemble des offres, le maximum d'avantages ou points positifs pour répondre de façon très satisfaisante à l'attente exprimée

Au final, la note attribuée au critère « valeur technique » résulte de la somme des notes attribuées aux sous-critères.

La non production du mémoire technique entraîne l'application de la note « 0 » au critère « valeur technique ».

3ème critère « Démarche qualité, environnementale et sociétale » :

Le critère « Démarche qualité, environnementale et sociétale » sera évalué sur 25 points (soit 25 % de la note totale) et sera apprécié sur la base du mémoire technique en fonction des sous-critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Démarche environnementale (utilisation de produits éco-labellisés, gestion des déchets, optimisation des consommations d'eau et d'énergie, bilan carbone) : 40 % du critère n° 3 soit 10 points ;
- Démarche sociale et sociétale (insertion par l'activité économique, emploi de personnes en situation de handicap, lutte contre les discriminations, formation continue) : 30 % du critère n° 3 soit 7,5 points ;
- Plan de progrès et démarche d'amélioration continue (engagements de service mesurables, indicateurs de performance, traitement des réclamations, retours d'expérience semestriels, propositions d'innovation et d'optimisation) : 30 % du critère n° 3 soit 7,5 points.

Au final, la note attribuée au critère « démarche qualité, environnementale et sociétale » résulte de la somme des notes attribuées aux sous-critères, en utilisant le même barème que pour le critère 2.

La non production du mémoire technique entraîne l'application de la note « 0 » à ce critère.

Ainsi, la note globale notée sur 100 points correspondra à la somme de la note du prix des prestations (sur 40 points), de la note de la valeur technique (sur 35 points) et de la note de la démarche qualité, environnementale et sociétale (sur 25 points).

7.2.2 – Mise au point de l'offre

Il peut être demandé au candidat retenu de clarifier des aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci, sans que ces modifications ne puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ni le classement des offres.

7.2.3 – Clause de sauvegarde

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation en ne passant pas de marché avec quelque entreprise que ce soit pour des motifs d'intérêt général. Cette disposition vaut quand bien même une entreprise aurait été avisée que son offre était retenue.

7.2.4 – Bordereau pondéré pour analyse des offres (DQE simulé)

Pour permettre une comparaison équitable et représentative des offres financières entre candidats, le pouvoir adjudicateur applique à chaque lot un bordereau pondéré (DQE simulé) construit à partir des prestations les plus fréquemment commandées par le maître d'ouvrage et de quantités prévisionnelles annuelles représentatives, établies sur la base de l'historique d'exploitation du patrimoine d'IN'LI PACA CORSE.

Ce bordereau est utilisé uniquement à des fins d'analyse comparative des offres dans le cadre du critère « Prix » (40 % de la note finale). Il n'a pas de portée contractuelle : le titulaire reste rémunéré sur la base du Prix Global et Forfaitaire mensuel par résidence pour les prestations récurrentes et du taux horaire HT figurant à la DPGF pour la prestation accessoire de remplacement ponctuel de gardien. Les quantités indiquées ne constituent ni un engagement de commande ni un minimum garanti.

Méthode de calcul

Pour chaque lot, le total pondéré de chaque candidat est calculé comme suit :

$$\text{Total pondéré HT (lot N)} = \sum (\text{Quantité prévisionnelle prestation } i \times \text{Prix unitaire HT proposé par le candidat pour la prestation } i)$$

La note du critère Prix est ensuite obtenue selon la formule : Note Prix = 40 × (Total pondéré HT le plus bas / Total pondéré HT du candidat évalué).

Les candidats renseignent leur prix unitaire HT pour chacune des prestations listées dans la pièce n° 5 du DCE « Bordereau d'analyse des offres (DQE simulé) », fichier Excel comportant un onglet par lot, qu'ils joignent dûment complété et signé à leur offre (B4-bis). En cas de discordance entre le prix figurant à la DPGF et celui figurant au bordereau d'analyse, c'est le prix de la DPGF qui prévaut pour l'exécution du marché.

Note : Le détail des prestations retenues et des quantités prévisionnelles par lot figure dans la pièce n° 5 (fichier Excel). Les principales prestations pondérées comprennent notamment : entretien quotidien des halls, lavage hebdomadaire des cages d'escaliers et paliers, sortie/entrée des conteneurs d'ordures ménagères, nettoyage périodique des vitrages, désinfection mensuelle des locaux poubelles, remplacement ponctuel de gardien au taux horaire HT figurant à la DPGF.

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION PROVISOIRE

Conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire (s'il ne l'a pas déjà fait dans son offre) :

- les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail (candidats établis en France) – voir détail en fin de document ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (URSSAF, attestation fiscale) ;
- une attestation d'assurance (RC professionnelle et exploitation) conforme aux exigences et conditions fixées par le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Afin de satisfaire aux obligations ci-dessus, le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel 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 l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs ci-dessus.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier l'informant qu'il est pressenti pour réaliser les prestations du marché ; ce délai ne pourra être supérieur à dix (10) jours calendaires.

À défaut de production de ces documents dans le délai imparti, c'est le candidat suivant selon le classement des offres qui se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

Les candidats seront informés individuellement du résultat de la consultation dès que le pouvoir adjudicateur aura fait son choix.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats auront la faculté de demander des renseignements complémentaires par écrit au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des candidatures et des offres. Cette demande devra impérativement se faire par courriel électronique ou via la plateforme de dématérialisation.

Conformément à l'article R.2132-6 du Code de la commande publique, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront communiqués à tous les candidats ayant retiré le dossier au plus tard **six (6) jours** avant la date limite de réception des offres, sous réserve qu'ils aient été demandés en temps utile.

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par demande auprès de :

Renseignements d'ordre juridique, administratif ou technique :

IN'LI PACA CORSE

Immeuble « Air Promenade »

470 Promenade des Anglais

06200 NICE

Téléphone : 09 74 91 10 20

Courriel : veronique.lenoble@inli.fr

Les candidats peuvent se procurer les CCAG et CCTG cités dans le marché auprès de la direction des journaux officiels. Les formulaires et imprimés sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique : <https://www.economie.gouv.fr>

Des demandes de renseignements complémentaires pourront également être formulées via la plateforme de dématérialisation pour les candidats ayant retiré le dossier de consultation des entreprises par voie dématérialisée.

Attention : le pouvoir adjudicateur n'apportera pas de réponse à des demandes qui seraient adressées à d'autres services ou par d'autres moyens, notamment téléphonique.

ANNEXE 1 : DÉMATÉRIALISATION

1. Le dossier de consultation (DCE) est disponible sur le site www.marches-securises.fr.
2. Un formulaire permet au candidat de renseigner le nom de son organisme, le numéro SIREN ou SIRET pour les entreprises ou établissements en France ou un identifiant national pour les entreprises établies hors de la France, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments apportés au dossier de consultation (précisions, réponses, rectifications).
3. Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc / .docx (Word) ; .xls / .xlsx (Excel) ; .pdf (Acrobat Reader) ; .odt et .ods (Open Office) ; .zip (archives compressées).
4. Les dossiers comportant les candidatures et les offres des candidats peuvent être transmis par voie dématérialisée sur le site de l'acheteur. Le candidat devra se référer aux pré-requis et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur ledit site.
5. **Dans le cadre des envois dématérialisés, chacun des documents suivants doit impérativement être signé par une personne habilitée à engager juridiquement le candidat (signature manuscrite scannée acceptée au stade du dépôt, conformément au point 7.1 ci-après) : DC1, DC2, lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (si fournies hors du DC1), déclaration sur l'honneur (si fournie hors du DC2), documents donnant pouvoir pour engager juridiquement l'entreprise, acte d'engagement.**
6. **L'horodatage de la plateforme de dématérialisation fera, seul, foi pour déterminer la date et l'heure de réception des offres dématérialisées.**

Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation sera considéré comme hors délai et sera rejeté. Toutefois, si une copie de sauvegarde est parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais, celle-ci sera ouverte conformément aux articles R.2132-1 et suivants du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

7. Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée, le candidat devra tenir compte des indications suivantes :

7.1. Signature électronique

La signature électronique des pièces de la candidature et de l'offre n'est pas exigée au stade du dépôt. Le marché sera signé par l'attributaire après notification, soit par signature manuscrite sur exemplaire papier, soit par signature électronique conforme au règlement eIDAS (UE) n° 910/2014 et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

7.2. Groupement

En cas de candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, conformément à l'article R.2142-19 du Code de la Commande Publique, la candidature et l'offre sont présentées et signées par le mandataire du groupement s'il justifie de l'habilitation nécessaire. Cette habilitation expresse peut résulter :

- soit d'un document unique signé électroniquement et conjointement par chacun des membres du groupement ;

- soit de plusieurs documents distincts, un pour chaque membre du groupement, signés électroniquement, chaque membre donnant habilitation au mandataire dans des termes identiques.

Si aucune habilitation n'est fournie, chacun des membres du groupement signe électroniquement la candidature et l'offre.

Attention : en raison de contraintes techniques de la plateforme, si chacun des membres du groupement signe l'acte d'engagement, il conviendra de placer celui-ci ainsi que les fichiers de signature s'y rapportant dans un dossier « .zip » unique avant le dépôt sur la plateforme (ce fichier « .zip » devant lui-même être signé, mais uniquement par l'entreprise déposant le pli sur la plateforme).

7.3. Format des fichiers

Le candidat :

- est invité à utiliser des formats de fichier compatibles avec les logiciels Microsoft Word, Microsoft Excel, Adobe Acrobat Reader ;
- est invité à ne pas utiliser les formats de type « .exe », « .cmd », « .bat » ni les « macros-fonctions » dans sa réponse ;
- doit faire en sorte que son offre n'excède pas un volume de 200 Mo, les fichiers plus volumineux risquant de poser des problèmes de chiffrement/déchiffrement qui pourraient rendre impossible l'ouverture du dossier par le pouvoir adjudicateur et entraîner le rejet du pli.

Les candidats sont informés que le temps nécessaire au dépôt des dossiers sur la plateforme peut varier notamment en fonction de l'état du réseau et du volume du fichier concerné. Seule l'heure de fin de transmission du dossier sur la plateforme étant prise en compte, les candidats sont invités à prendre toute précaution utile en termes de délai pour que leurs dossiers, notamment ceux particulièrement volumineux, soient déposés sur la plateforme dans le respect du délai de remise des offres.

8. Anti-virus

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur envoi que les fichiers transmis ne comportent pas de programmes malveillants. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Il ne peut être exigé du pouvoir adjudicateur qu'il procède à une tentative de réparation de tout document électronique relatif à une candidature contenant un programme informatique malveillant.

Le cas échéant, le document informatique contenant un programme malveillant qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais existé.

Toutefois, si une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier a été déposée conformément aux articles R.2132-1 et suivants du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, celle-ci sera ouverte dans les conditions prévues par ces textes.

ANNEXE 2 : EXPLICATIONS FORMULAIRES DC1 / DC2

Pour répondre, le(s) candidat(s) fournira(ront) les nouveaux formulaires DC1 et DC2 (formulaires « Bleus »), qui leur sont remis avec le dossier de consultation. Les candidats fourniront en Annexes au DC2 les pièces, éléments ou informations demandés qui ne pourraient figurer dans ces nouveaux formulaires.

Formulaire DC1 (lettre de candidature) :

Le **DC1** permet d'identifier le candidat qui se présente seul ou le groupement d'entreprises candidat. Il doit être renseigné et signé par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par tous les membres du groupement. En cas d'allotissement, il peut être commun à plusieurs lots.

Il atteste de l'exactitude de l'ensemble des renseignements fournis dans le formulaire DC2 et ses annexes qui doivent être transmis, en complément du DC1.

Les groupements d'entreprises remplissent un seul DC1 mais chaque membre du groupement le signe et produit les renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur. Le document peut aussi être utilisé par les groupements d'entreprises comme document d'habilitation du mandataire.

Pour accéder à la notice explicative du DC1, utiliser le lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/notices_dc/notice-dc1-2016.pdf

Formulaire DC2 (déclaration du candidat) :

Le **DC2** complète le formulaire DC1. Il est renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement. En cas d'allotissement, il doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

Il permet de s'assurer que le candidat individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché public (informations remises sous forme d'Annexes au DC2).

Pour accéder à la notice explicative DC2, utiliser le lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/notices_dc/notice-dc2-2019.pdf

Si les documents et attestations fournis à l'appui de la candidature ne sont pas établis en langue française, le candidat fournira une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté (article R.2143-16 du Code de la Commande Publique).

Nota : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 maximal de dix (10) jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature en seront informés dans le même délai.

Le soumissionnaire retenu devra, en outre, fournir les pièces suivantes pour que le marché lui soit attribué :

Dans le cas où une déclaration sur l'honneur concernant les obligations fiscales et sociales (articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique) serait fournie par le candidat, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de dix (10) jours à compter de la notification de sa désignation par le pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Lorsque le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est choisi, l'acheteur public applique les articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique et le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire en outre :

- a) les pièces mentionnées aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail ;
- b) les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Afin de satisfaire aux obligations fixées par le b), le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel 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 l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

L'attributaire devra fournir lors de la remise de son offre et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché les documents suivants (article D.8222-5 du Code du travail) :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;
- une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;
- lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire, l'un des documents suivants : extrait Kbis, carte d'identification professionnelle, document publicitaire ou correspondance professionnelle mentionnant les références d'immatriculation, ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les entreprises en cours d'inscription ;
- lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur, datée du jour de la signature de son offre, certifiant la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail.

Ces documents devront être renouvelés tous les six mois par le titulaire pendant l'exécution du marché et jusqu'à la fin de ce dernier. En cas de non-remise des documents susmentionnés par le titulaire et après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

Tous les membres d'un groupement ainsi que tous les sous-traitants doivent fournir les mêmes pièces que le candidat au marché.