



## **MARCHE DE SERVICES**

### **PRESTATIONS D'ENTRETIEN DES LOCAUX 2025/2029**

**N° 2025S101**

---

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

---

**Date limite de remise des candidatures et des offres :  
2 juillet 2025 à 12h00**

**Pouvoir adjudicateur :  
Agence de Développement et d'Innovation  
Nouvelle-Aquitaine**

Siège social : 6, allée du Doyen Georges Brus à PESSAC (33600)  
SIREN : 820 336 733

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. Pouvoir adjudicateur</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. Objet du Marché</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3. Etendue et décomposition du marché</b>	<b>3</b>
3.1. Mode de passation du marché	3
3.2. Forme et décomposition du marché	3
3.3. Montant du marché	3
3.4. Durée du Marché	3
3.5. Réalisation de prestations similaires	3
3.6. Clause(s) de réexamen – Modification(s) de marché	4
3.7. Mode de règlement du marché et modalités de financement	4
3.8. Conditions d'exécution	4
<b>ARTICLE 4. Conditions de participation des concurrents</b>	<b>4</b>
4.1. Délai de validité des offres	4
4.2. Modalités de présentation des candidatures	4
4.3. Forme juridique du groupement	4
4.4. Variantes	4
4.3. Marché réservé	4
4.4. Visites sur site	4
<b>ARTICLE 5. Dossier de consultation des entreprises</b>	<b>5</b>
5.1. Pièces constitutives	5
5.2. Modifications de détails au dossier de consultation des entreprises	5
<b>ARTICLE 6. Modalités de présentation des candidatures et des offres</b>	<b>5</b>
6.1. Présentation des candidatures	6
6.2. Présentation des offres	6
<b>ARTICLE 7. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres</b>	<b>8</b>
7.1. Date limite de réception des propositions	8
7.2. Transmission électronique	8
7.3. Copie de sauvegarde	8
7.4. Signature électronique des documents	9
<b>ARTICLE 8. Critères de choix des offres</b>	<b>10</b>
8.1. Les critères de sélection relatifs aux candidatures	10
8.2. Les critères d'attribution relatifs aux offres	10
Méthode de notation des offres :	11
8.3. Négociations	11
<b>ARTICLE 9. Modalités d'attribution du marché</b>	<b>12</b>
9.1. Classement des offres	12
9.2. Documents à fournir par le candidat retenu	12
<b>ARTICLE 10. Renseignements complémentaires</b>	<b>12</b>
10.1. Informations complémentaires	12
<b>ARTICLE 11. Règlement et litiges, attribution de juridiction</b>	<b>12</b>

## **ARTICLE 1. Pouvoir adjudicateur**

### **Agence de Développement et d'Innovation de la Nouvelle-Aquitaine**

SIREN 820 336 733 | APE 9499Z

SIEGE : 6 allée du Doyen Georges Brus - 33600 PESSAC

Tél. + 33 (0)5 57 57 84 88

[www.adi-na.fr](http://www.adi-na.fr) | [contact@adi-na.fr](mailto:contact@adi-na.fr)

## **ARTICLE 2. Objet du Marché**

Le présent marché porte sur la réalisation de **prestations de nettoyage et d'entretien des locaux des bâtiments de l'Agence de Développement et d'Innovation de la Nouvelle-Aquitaine (ADI N-A) pour ses sites de Pessac et de Poitiers.**

Les dispositions techniques relatives aux prestations sont décrites dans les CCTP joints à la présente consultation et relatifs aux lots n°1 et 2.

## **ARTICLE 3. Etendue et décomposition du marché**

### **3.1. Mode de passation du marché**

Le présent marché est lancé selon une procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1 1° et R2123-1 1° du code de la commande publique.

### **3.2. Forme et décomposition du marché**

Les prestations sont réparties en 2 lots :

- Lot 1 : Entretien des locaux de Pessac
- Lot 2 : Entretien des locaux de Poitiers

### **3.3. Montant du marché**

Pour chaque lot, les prix du marché sont fixés à l'acte d'engagement complété d'une annexe financière dénommée Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et d'une décomposition des prix.

### **3.4. Durée du Marché**

Chaque lot est conclu pour une durée de 2 ans (24 mois) à compter de la date de notification de démarrage des prestations.

A titre indicatif, le démarrage des prestations (afin de tenir compte de l'échéance du contrat en cours) est fixé au 3/11/2025.

Chaque lot est reconduit tacitement jusqu'à son terme.

Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 2. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an (12 mois). La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans (48 mois).

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction

### **3.5. Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### **3.6. Clause(s) de réexamen – Modification(s) de marché**

Le présent marché pourra subir des modifications sous réserve des dispositions prévues aux articles R2194-1 à R2194-4 du Code de la commande publique. Le détail figure à l'article 1.4 du Cahier des clauses administratives particulières – CCAP.

### **3.7. Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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 Mode de règlement est le virement bancaire.

### **3.8. Conditions d'exécution**

Les dispositions relatives aux modalités techniques et administratives pour l'exécution du présent marché sont fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) des lots respectifs et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) joints.

## **ARTICLE 4. Conditions de participation des concurrents**

### **4.1. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **4 mois (quatre) mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

### **4.2. Modalités de présentation des candidatures**

L'offre pourra être présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Les candidats ne pourront pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

### **4.3. Forme juridique du groupement**

Le Pouvoir adjudicateur n'impose pas une forme particulière de groupement dans le cas où un groupement d'opérateurs économiques serait retenu comme attributaire du marché au terme de la procédure de passation. Le groupement attributaire pourra être conjoint ou solidaire.

### **4.4. Variantes**

Les variantes sont admises, et portent uniquement sur la prestation de nettoyage des véhicules. Le candidat peut proposer un autre procédé de nettoyage qu'en station.

Le cas échéant, il précise dans son offre technique les modalités proposées et chiffre la prestation au BPU. En cas de proposition d'offre variante le candidat peut remettre :

- Une offre de base (répondant aux prescriptions du CCTP) ET offre variante
- Une offre variante uniquement, sans réponse à l'offre de base.

Toute offre variante portant sur d'autres prestations sera écartée.

### **4.3. Marché réservé**

**Le lot n°1 relatif aux prestations d'entretien du site de Pessac est réservé** aux entreprises adaptées, établissements et services d'aide par le travail ou structures équivalentes qui emploient des travailleurs handicapés et aux structures d'insertion par l'activité économique qui emploient des travailleurs défavorisés, en application de l'article **L. 2113-14 du code de la commande publique**

### **4.4. Visites sur site**

Une visite sur site est **obligatoire**. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

**Les rendez-vous sont pris auprès de la cellule Marchés publics de l'Agence à l'adresse mail suivante : [marchespublics@adi-na.fr](mailto:marchespublics@adi-na.fr)**

**Les visites devront être effectuées avant le 25/06/2025, soit 6 jours avant la date limite de remise des offres.**

## **ARTICLE 5. Dossier de consultation des entreprises**

### **5.1. Pièces constitutives**

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
  - annexe 1 RC : la liste du personnel transférable ;
  - annexe 2 RC : modèle attestation de visite
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux 2 lots,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de chaque lot et ses annexes ;
  - annexe 1 CCTP : liste des tâches
  - annexe 2 CCTP : plan des locaux
- le Bordereau des prix unitaires (BPU) de chaque lot\*,
- Une décomposition des prix pour chaque lot \*,
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chaque lot \*,
- Un acte d'engagement par lot, et son annexe « co-traitance répartition des prestations », le cas échéant.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> sous la référence :

**2025S101**

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

*\*ces documents composant l'offre financière des candidats sont fournis sur un même classeur Excel comprenant 3 onglets. Onglet 1 : BPU du lot / Onglet 2 : Décomposition du prix / Onglet 3 : DQE du lot*

### **5.2. Modifications de détails au dossier de consultation des entreprises**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6** jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

## **ARTICLE 6. Modalités de présentation des candidatures et des offres**

Les offres devront être rédigées en langue française et les montants exprimés en euros.

Si les offres des concurrents 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.

Conformément aux dispositions prévues par la réglementation, le candidat aura à produire **un dossier complet par voie électronique uniquement sur le profil acheteur de ADI N-A**, tel que visé à l'article 5.1 ci-avant.

Le dossier du candidat comprend les documents datés relatifs à la candidature et à l'offre tels que mentionnés dans les paragraphes 6.1 et 6.2 ci-après.

## 6.1. Présentation des candidatures

Le candidat devra produire les renseignements permettant d'évaluer sa situation juridique, ses capacités professionnelles, techniques et financières ainsi que les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager.

Il est à noter qu'afin d'ouvrir l'accès à la commande publique aux entreprises nouvellement créées, le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le Pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

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

---

### DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

---

Les candidats fournissent les pièces suivantes :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :	- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Capacité économique et financière de l'entreprise :	- 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
Références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :	- 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

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), ainsi que DC4 le cas échéant. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

*Nota : Lot 1 : les candidats veillent à renseigner la rubrique C2 du DC2 relative aux informations attendues en cas de marché réservé.*

#### Capacités des cotraitants et sous-traitants :

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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique (DC4).

En cas de groupement : chaque membre devra fournir la totalité des documents énumérés ci-dessous, à l'exception de la lettre de candidature produite en commun par l'ensemble des membres du groupement.

## 6.2. Présentation des offres

Chaque candidat, et **pour chaque lot** faisant l'objet d'une réponse, devra produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

---

## DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE PAR LOT :

---

- **L'acte d'engagement (AE)** strictement établi selon le modèle fourni par le Pouvoir adjudicateur, auquel sera joint un relevé d'identité bancaire ou postal original correspondant au compte dont les coordonnées y sont indiquées ;
- **Les pièces financières du marché :**
  - o **le Bordereau des prix Unitaires**, annexé à l'acte d'engagement du lot –dûment complété et indiquant les montants HT, (souhaité aux formats Excel et PDF) ;
  - o **la décomposition des prix, annexée à l'acte d'engagement**, dûment complétée et indiquant les montants HT, (souhaité aux formats Excel et PDF) ;
  - o **le détail quantitatif estimatif (DQE)**, dûment complété.
- **Le mémoire technique** du candidat, établi pour la présente consultation détaillant les dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Dans un objectif de lisibilité de l'offre technique, **les candidats présentent un mémoire technique clair et concis (20 pages maximum, hors annexes), reprenant les le plan et les éléments demandés ci-après.**

- **1/ Une présentation synthétique du candidat.**
- **2/ Une proposition d'organisation et de planning-type d'intervention** pour les locaux d'ADI précisant le volume horaire hebdomadaire et la répartition des tâches sur la semaine et le mois au regard des fréquences et de la liste des tâches fournies au CCTP.
- **3/ La description des protocoles de nettoyage** par type de prestations, y compris ponctuelles (illustration de protocole, méthodes et matériels employés selon les surfaces et les prestations concernées : nettoyage de véhicules, moquette, vitrerie),
- **4/ Une présentation des moyens humains** dédiés au marché :
  - o **Composition de l'équipe** (nombre, qualité des agents d'entretien et du personnel encadrant, rôle et organisation mise en place, dispositif de remplacement) ;
  - o Une description des **modalités de contrôle de la bonne exécution des prestations** proposées pour le marché ;
  - o ainsi que les **modalités de suivi et de communication** avec ADI N-A tout au long du marché.
- **5/Une présentation des dispositions à caractère environnemental et social proposées** en réponse au besoin formulé au cahier des charges (art. 3.3.2 CCTP), notamment :
  - o Qualité des produits et procédés de nettoyage ;
  - o Actions mises en place pour réduire l'empreinte environnementale des prestations du présent marché (ex : gestion des déchets, consommables, sensibilisation, matériels, déplacements...)
  - o Labels et engagements RSE ;
  - o Dispositif d'intégration et d'accompagnement du (des) salarié(s) affecté(s) ;
  - o Dispositions en faveur de l'emploi, de l'amélioration des conditions de travail, de l'égalité professionnelle.
- **6/ En annexe sont fournis en complément a minima :**
  - o **La liste des produits d'entretien proposés** pour l'exécution des prestations précisant l'origine et la composition des produits
  - o **La liste des consommables sanitaires proposés** précisant leurs caractéristiques techniques et environnementales
  - o **Les CV** des membres affectés à l'exécution précisant leur niveau d'expérience et qualifications sont joints au mémoire technique.
- **L'attestation de visite** obligatoire délivrée par le Pouvoir adjudicateur et signée par le candidat.

En cas de proposition variante le candidat remet 1 pli complet par offre (offre de base / offre

variante).

## **ARTICLE 7. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres**

### **7.1. Date limite de réception des propositions**

La date limite de réception des candidatures et offres est fixée en page de garde du présent document. Les date et heure limites sont : **02/07/2025 à 12h00**

**Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.**

Conformément aux dispositions fixées aux articles R2143-2 et R 2151-5 du Code de la commande publique, un pli est qualifié "hors délai" et en conséquence rejeté, si le téléchargement se termine après la date et heure limites de réception des offres.

La réglementation en matière de marchés publics impose la remise des offres par voie électronique. La remise des offres sous format papier n'est plus autorisée pour les consultations supérieures à 25 000 € HT

### **7.2. Transmission électronique**

Conformément aux dispositions prévues par La réglementation, la transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du Pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante :

<https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

**Référence : 2025S101**

Les échanges sont sécurisés et le volume des documents transmis est illimité.

Néanmoins, l'attention des candidats est appelée sur le risque d'allongement du délai de transmission des plis au regard du volume du pli.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb, ou autre support matériel) n'est pas autorisée.

La présentation du pli électronique exige des fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre. La réponse du candidat doit être déposée avant la date et l'heure limites de réception des offres.

**Attention :** prévoir le temps nécessaire au transfert des données, la procédure pouvant prendre plusieurs minutes. **Les plis dont l'avis de dépôt serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne seront pas retenus.**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Recommandations :

- Formats recommandés : .doc/.rtf/.pdf/.xls
- Volume du pli : Il est recommandé de faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.
- Nom des fichiers : éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : / \ : ? > et privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore.
- Limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.
- les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus à la charge du candidat

### **7.3. Copie de sauvegarde**

**Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis,** sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte 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.

Cette copie de sauvegarde, transmise sous pli scellé, est remise soit contre récépissé soit adressée à :

**Agence de Développement et d'Innovation – Nouvelle Aquitaine  
Pôle Administration Générale – Services Marchés Publics**

6 Allée du Doyen Georges Brus - 33600 PESSAC

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi : 9h00 à 12h30 et 14h00 à 17h00.

Le dépôt s'effectue contre récépissé. Si la copie de sauvegarde est envoyée par voie postale, le courrier doit être recommandé avec avis de réception.

Le pli scellé comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- « **copie de sauvegarde** »
- **Numéro de la consultation : 2025S101**
- **Nom du candidat**

Dans tous les cas, **le pli doit parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres**. Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde car elle n'engendre pas de réel surcoût ni de charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

#### **7.4. Signature électronique des documents**

**Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique** au format XAdES, CAdES ou PAdES.

La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le Pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Au moment du dépôt, la signature électronique de la candidature et de l'offre sera recommandée mais non obligatoire.

Dans le cas où l'offre du candidat retenu aura été déposée sans signature, il lui sera demandé de signer électroniquement son offre après attribution afin de notifier le marché.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## **ARTICLE 8. Critères de choix des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues au 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 inappropriée, irrégulière ou inacceptable sera éliminée.

### **8.1. Les critères de sélection relatifs aux candidatures**

La sélection des candidatures est effectuée conformément aux articles R2144-1 à -7 du Code de la commande publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours. Ce délai court à compter de l'émission d'une demande du Pouvoir adjudicateur, adressée par courriel avec accusé de réception.

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.

En cas de groupement ou de sous-traitance, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

### **8.2. Les critères d'attribution relatifs aux offres**

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.

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.

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

## Critères de notation (communs aux lots 1 et 2) :

Critère	Pondération
<b>1- PRIX</b> , analysé à partir du montant total du DQE	<b>40 %</b>
<b>2- VALEUR TECHNIQUE</b> , analysée à partir du mémoire technique du candidat (contenu cf. 6.2 du présent RC) Dont : <ul style="list-style-type: none"><li>○ Organisation et planning-type d'intervention proposé</li><li>○ Protocoles de nettoyage</li><li>○ Moyens humains dédiés (calibrage, organisation, qualifications et expérience)</li><li>○ Adéquation des dispositions de contrôle et suivi,</li><li>○ Communication et suivi auprès d'ADI N-A</li></ul>	<b>45 %</b>  15 pts 5 pts 5 pts 10 pts 10 pts
<b>3- Développement Durable :</b> <i>Performance environnementale des prestations (10 pts)</i> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Qualité des produits et procédés de nettoyage</li><li>○ Engagements en matière de réduction de l'impact des prestations pour le marché (garantie des opérations de tri /gestion des déchets, formations/ sensibilisations /suivi de l'impact des prestations, procédés d'intervention proposés en réduction de l'impact des prestations (limitation emballages, consommables, matériels employés, déplacements du salarié...)</li><li>○ Démarche structurée RSE / labellisation de l'entreprise</li></ul> <i>Performance en matière sociale (5 pts)</i> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Dispositif d'intégration et d'accompagnement du (des) salarié(s) affecté(s)</li><li>○ Conditions de travail, égalité professionnelle</li></ul>	<b>15 %</b>  2 pts 6 pts  2 pts  4 pts 1 pts

## Méthode de notation des offres :

### **8.3. Négociations**

ADI Nouvelle-Aquitaine pourra engager une négociation dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, avec les 4 candidats le(s) mieux classé(s) à l'issue de l'analyse des offres.

Les négociations auront lieu soit par visio-conférence soit sur site du pouvoir adjudicateur.

L'invitation du Pouvoir adjudicateur communiquée via le profil acheteur, comprendra tous les renseignements sur le déroulement de l'entretien, à savoir :

- Lieu, date et heure de la rencontre,
- Durée des entretiens,
- Personnes présentes représentant le Pouvoir adjudicateur,
- Le cas échéant, la liste des points à préparer par le candidat.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble des éléments techniques et financiers de l'offre des candidats admis à négocier.

Toute évolution technique ou financière de l'offre du candidat à l'issue de la négociation a une valeur contractuelle ; toute modification financière d'une offre sera formalisée dans un nouvel Acte d'Engagement (AE) et un nouveau Bordereau des prix unitaire (BPU).

Il est à noter que le Pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sans avoir recours à une quelconque phase de négociation avec les candidats.

## **ARTICLE 9. Modalités d'attribution du marché**

### **9.1. Classement des offres**

L'attribution sera réalisée en fonction du classement établi au terme de l'analyse des offres.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations visées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. S'ils ne sont pas produits dans le délai imparti, l'offre du candidat retenu sera rejetée. Cette élimination est prononcée par le Pouvoir adjudicateur. Il sera alors procédé à la demande des documents au candidat suivant dans le classement des offres.

### **9.2. Documents à fournir par le candidat retenu**

S'il ne les a pas présentées au stade de sa candidature, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire obligatoirement avant la signature et la notification du marché dans un délai maximum de 10 jours à compter de la demande adressée par le Pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 10. Renseignements complémentaires**

### **10.1. Informations complémentaires**

Pour obtenir toutes les informations complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **une demande écrite via le profil acheteur du Pouvoir adjudicateur, au plus tard le 24/06/2025.**

**Aucune réponse ne sera donnée individuellement.** Une réponse sera adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification au **plus tard le 26/06/2025.**

Les réponses aux questions posées seront postées sur la plateforme dématérialisée des marchés publics, dans un dossier consacré aux questions/réponses (à consulter régulièrement).

## **ARTICLE 11. Règlement et litiges, attribution de juridiction**

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

**CCIRA de Bordeaux**  
**Directe Nouvelle-Aquitaine**  
Pôle C - 118 cours du Maréchal Juin  
TSA 10001 - 33075 Bordeaux cedex  
Tél. : 05.56.69.27.45.

Courriel : [na.polec@direccte.gouv.fr](mailto:na.polec@direccte.gouv.fr) (préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours est :

**Tribunal Administratif de Bordeaux**  
9 Rue Tastet, CS 21490 – 33063 BORDEAUX,  
Tél : 05 56 99 38 00 / Télécopie : 05 56 24 39 03  
Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)  
Adresse internet (U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

Les recours peuvent être introduits devant le Tribunal Administratif de Bordeaux sur le fondement :

– Soit de l'article L 551-1 (référé précontractuel) du Code de justice administrative jusqu'à la signature du contrat,

- Soit de l'article R 421-1 du Code de justice administrative dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre,
- Soit de l'article L551-13 (référé contractuel) du code de justice administrative dans un délai de 31 jours au plus tard suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat. En l'absence de publication de l'avis ou de la notification, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat. Ce recours contre la validité du contrat devant le juge du plein contentieux peut être assorti le cas échéant d'une demande de suspension sur la base de l'article L 521 -1 du Code de justice administrative.

Aussi, dans l'hypothèse d'une déclaration d'infructuosité de la procédure, le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre cette décision, devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de la notification du courrier portant la décision.