

GRAND DAX

AGGLOMÉRATION

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Prestations de nettoyage de locaux

Date et heure limites de réception des offres :
mardi 3 novembre 2026 à 12:00

Communauté d'Agglomération du Grand Dax

20 Avenue de la Gare
CS10075
40102 DAX CEDEX
Tél : 05 58 56 39 40

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	4
1.7 - Renouvellement.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes.....	4
2.4 - Contrats réservés.....	4
2.5 - Développement durable.....	6
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation.....	7
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Visites sur site.....	12
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	12
6.1 - Transmission électronique.....	12
6.2 - Transmission sous support papier.....	16
7 - Examen des candidatures et des offres.....	16
7.1 - Sélection des candidatures.....	16
7.2 - Attribution des marchés.....	16
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	18
8 - Echanges électroniques.....	18
9 - Renseignements complémentaires.....	18
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	18
9.2 - Procédures de recours.....	19

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la réalisation de prestations de nettoyage de locaux.

Le présent marché public a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage de locaux administratifs dans différents bâtiments de la Communauté d'agglomération du Grand Dax.

Dans un souci de cohérence territoriale et pour faire face aux volumes d'heures et de besoin en personnel, Il est divisé en trois lots géographiques :

- Lot 1 : bâtiment du Siège au 20 avenue de la Gare, 40100 Dax : 1367 m2 ;
- Lot 2 : bâtiment du service « Aménagement » au 15, avenue de la Gare, 40 100 Dax : 348 m2 ;
- Lot 3 : bâtiment du Centre Technique Opérationnel (CTO) du Service Public de l'eau Route de Saubagnacq, 40 100 Dax : 587 m2.

Les trois lots sont réservés :

- **aux entreprises adaptées, à des établissements et services d'aide par le travail ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales ;**

et

- **aux structures d'insertion par l'activité économique ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des travailleurs défavorisés.**

Ces prestations concernent le nettoyage journalier (du lundi au vendredi inclus) de bureaux, vestiaires et sanitaires, salles de réunion, espaces de dégagement, salles de détente (petits espaces de restauration).

Lieu(x) d'exécution :

Lot 1 : 20 avenue de la Gare (40100 DAX) pour le siège de la Communauté d'Agglomération du Grand Dax

Lot 2 : 15 avenue de la Gare (40100 DAX) pour le service aménagement

Lot 3 : Route de Saubagnacq (40 100 Dax) pour le Centre Technique Opérationnel (CTO)

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Prestations de nettoyage du bâtiment du Siège
02	Prestations de nettoyage du bâtiment du service « Aménagement »

03	Prestations de nettoyage du bâtiment du « CTO » (Centre Technique Opérationnel)
----	---

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
90911000-6	Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres

Lot(s)	Code principal	Description
01	90911000-6	Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres
02	90911000-6	Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres
03	90911000-6	Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres

1.6 - 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.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Il sera relancé en septembre 2032.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois, en cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée mais non imposée par le pouvoir adjudicateur, est un groupement conjoint avec mandataire solidaire ou un groupement solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Contrats réservés

Conformément à l'article L2113-14 du code de la commande publique, les trois lots du présent marché sont réservés à la fois aux opérateurs économiques qui répondent aux conditions de l'article L. 2113-12 et à ceux qui répondent aux conditions de l'article L. 2113-13 du code précédemment cité.

En vertu des articles précités, les lots 01 Prestations de nettoyage du bâtiment du Siège, 02 Prestations de nettoyage du bâtiment du service « Aménagement » et 03 Prestations de nettoyage du bâtiment du « CTO » (Centre Technique Opérationnel) sont réservés :

- Aux entreprises adaptées, à des établissements et services d'aide par le travail ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales ;
- Aux structures d'insertion par l'activité économique ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des travailleurs défavorisés.

Un acheteur ne peut réserver un marché ou un même lot à la fois aux opérateurs économiques qui répondent aux conditions de l'article L. 2113-13-1 du Code de la commande publique et aux opérateurs économiques mentionnés au premier alinéa de l'article L. 2113-14 du même code et qui ne satisfont pas à ces mêmes conditions.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Sur fonds propres

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.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes propres à chaque lot
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le DUME en version PDF et version XML (document « **mqfxt3q5** »). La version XML du DUME sert uniquement à remplir le document en version électronique sur le site indiqué à l'article 5.1
- Le cadre de mémoire technique et environnemental propre à chaque lot
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <http://www.grand-dax.fr> ou <https://demat-ampa.fr> (référence : 26GD103). Il est vivement conseillé à l'ensemble des candidats de s'inscrire et de s'identifier sur la plateforme de téléchargement afin de recevoir les "alertes de nouveaux documents". Les candidats sont informés que dans le cadre des échanges électroniques, l'utilisation de pseudonymes est interdite.

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

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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

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

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Pour tous les lots, <u>les candidats devront impérativement présenter au titre de leur candidature :</u> - la production de la convention IAE en cours de validité conclue avec l'État (et/ou du document émanant de l'autorité administrative compétente attestant de cette convention) ou de sa notification pour les SIAE - le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens valant agrément en qualité d'entreprise adaptée ou d'entreprise adaptée de travail temporaire pour les EA ou EATT Ces justificatifs s'entendent « ou équivalent »	

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats **pourront fournir un DUME** en complétant le DUME joint au dossier de consultation ou un DUME électronique en le complétant directement sur le site suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour cela, les candidats devront suivre la démarche suivante :

Au préalable, enregistrer sur votre ordinateur le document « **mqfxt3q5** » fourni en version XML dans le présent DCE

1. Cliquer sur « ENTREPRISE » puis dans l'encadré « Vous êtes une entreprise, vous souhaitez : » cliquer sur « RÉPONDRE A UN DUME » ;
 2. Pour y répondre, taper l'identifiant « **mqfxt3q5** » dans l'encadré « Identifiant DUME de votre client » ou cliquer sur l'encadré « Déposez le DUME de votre client » puis » puis sélectionner le document « **mqfxt3q5** » fourni en version XML que vous avez préalablement enregistré sur votre ordinateur ;
 3. Ensuite, aller dans le menu déroulant pour choisir l'identifiant que vous souhaitez renseigner : Siret ou N° TVA Intracommunautaire ou structure hors UE ou RIDET ou N° Tahiti. Une fois, le type d'identifiant sélectionné, taper dans l'encadré « Identifiant » le numéro correspondant puis cliquer sur « Suivant » ;
 4. La page s'affichant concerne la « Partie I: Informations concernant la procédure de passation et de marché et de l'Acheteur » du DUME, aucun champ n'est ici à remplir, vous pouvez cliquer une nouvelle fois en bas de la page sur « Suivant » ;
 5. Aller dans « Partie II: Informations concernant l'opérateur économique » et compléter et vérifier les informations vous concernant dans les rubriques A, B, C et D puis cliquer sur « Suivant » ;
- Attention les champs suivis d'un * doivent obligatoirement être complétés pour accéder à la page suivante.
6. Aller dans « Partie III : Motifs d'exclusion à prendre en compte dans le marché » et si vous n'êtes pas dans l'un des cas d'interdiction obligatoires et/ou facultatifs de soumissionner visés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique (A - Motifs liés à des condamnations pénales ; B - Motifs liés au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale ; C - Motifs liés à l'insolvabilité, aux conflits d'intérêts ou à une faute professionnelle ; D - Motifs d'exclusion purement nationaux), cocher « oui » puis cliquer sur « Suivant »
 7. Aller dans « Partie IV : Critères de sélection » et compléter les champs demandés
 8. Une fois ces champs complétés, cliquer sur « Suivant »
 9. Aller dans « Partie VI : Déclarations finales » et compléter les champs « Dates » et « Localisation » puis cliquer sur « Etape suivante »

10. Cliquer sur « Finaliser »
11. Cliquer sur « Aperçu », un aperçu du document complété doit s'afficher
12. Aller dans l'encadré « Exporter votre DUME » cliquer sur « XML + PDF » (vous permettant d'avoir les versions .pdf et .XML du DUME complété) puis cliquer sur « Télécharger »
13. Enregistrer le dossier en version .zip sur votre ordinateur sans en changer le nom et le joindre tel quel à votre proposition au titre de votre candidature.

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes relatif au(x) lot(x) soumissionné(s)	Oui
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) relative au(x) lot(x) soumissionné(s)	Oui
Le cadre de mémoire technique et environnemental relatif au(x) lot(s) soumissionné(s) contenant : • La méthodologie d'intervention : 1/ Comment procédez-vous au nettoyage : – d'un bureau ? – d'une salle de réunion ? – d'un espace sanitaire ? 2/ Comment contrôlez-vous que votre agent de nettoyage : – a respecté le temps de travail prévu pour exécuter sa mission chaque jour ? – a correctement exécuté sa mission ? 3/ Comment gérez-vous les absences de vos agents en cas : – d'absence communiquée par l'agent de nettoyage la veille de son intervention – d'absence communiquée par l'agent de nettoyage deux à trois jours avant son intervention • Les moyens humains mis à disposition : – Quelle(s) qualification(s) (diplôme ou formation par exemple) l'agent ou les agents chargé(s) du nettoyage a ou ont-il(s) ? – Pouvez-vous préciser combien de personne(s) encadre(nt) le(s) agent(s) chargé(s) du nettoyage ? – Quelle qualification (diplôme ou formation par exemple) cette ou ces personne(s) a ou ont-elle(s) ? – Quel est le rôle de la ou des personne(s) qui encadre(nt) le(s) agent(s) chargé(s) du nettoyage ? • Les performances en matière de protection de l'environnement : – Pouvez-vous lister les produits d'entretien écolabellisés ou équivalents et/ou	Non

biodégradables ou ayant un faible impact environnemental que vous utiliserez pour nettoyer la surface d'un bureau ou d'une table de réunion ? Les sols ? Les sanitaires ?	
L'attestation de visite des locaux relative au(x) lot(x) soumissionné(s)	Oui
Les fiches techniques et de sécurité des produits utilisés pour la réalisation de prestations pour chaque lot soumissionné	Non

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

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire.

Les conditions de visites sont les suivantes : Contacter Madame Sophie DETZ : service.accueil-assemblees@grand-dax.fr

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://demat-ampa.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

La transmission des documents sur un support papier, sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...), par télécopie ou par courriel n'est pas autorisée et entraînera l'irrégularité de la candidature et de l'offre.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour le dépôt des candidatures et des offres, la taille maximale autorisée par fichier est de 1 Go. En revanche, le volume total cumulé des fichiers ainsi que leur nombre ne sont pas limités. Il est recommandé, en cas de transmission de plusieurs documents, de regrouper ceux-ci dans un ou plusieurs dossiers compressés afin d'en faciliter le dépôt.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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) ou sur support papier. 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.

Si un virus est détecté dans la copie de sauvegarde ou si elle n'a pas été ouverte alors elle est détruite. Cependant, si elle a été ouverte, elle est conservée pendant une durée minimale de cinq ans (article R. 2184-8 du code de la commande publique).

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération du Grand Dax
Service de la Commande Publique
20 Avenue de la Gare
CS10075
40102 DAX CEDEX

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

Format Word («.doc») (version Word 97 et postérieures) ou Open Office writer (.odt) · Format Acrobat («.pdf») (version Acrobat 5 et postérieures) · Format Excel («.xls») (version Excel 97 et postérieures) ou OpenOffice calc (.odt)

La signature électronique des documents n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre. Les candidats peuvent donc transmettre sur le profil d'acheteur une offre non signée. Toutefois, la signature électronique de l'offre sera exigée du candidat provisoirement retenu, avant notification d'attribution. Ainsi les candidats ne disposant pas de certificat de signature à la date de remise des offres sont invités à l'acquérir dans les meilleurs délais afin de pouvoir, le cas échéant, signer électroniquement le marché qui leur serait attribué.

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.

Conformément à l'annexe 12 du code de la commande publique relative à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée à un niveau de garantie élevé, 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 deux étoiles ou plus 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.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

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.

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

Toute offre reçue par courrier électronique sera automatiquement refusée.

6.2 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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

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

7.2 - Attribution des marchés

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

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

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

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0
2-Valeur technique	40.0
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Critère 1 : Prix des prestations (coefficient 50 %, soit une note sur 50) jugé au regard du montant total annuel TTC indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire).

Critère 2 : Valeur technique (coefficient 40 %, soit une note sur 40) : la note totale sur 40 points est la somme des notes des sous-critères suivants :

Sous-critère 1 (noté sur 24 points) : Méthodologie d'intervention présentée par le candidat dans le cadre de mémoire technique au regard des éléments suivants :

Comment procédez-vous au nettoyage / **8 points** :

- d'un bureau ?
- d'une salle de réunion ?
- d'un espace sanitaire ?

Comment contrôlez-vous que votre agent de nettoyage / **8 points** :

- a respecté le temps de travail prévu pour exécuter sa mission chaque jour ?
- a correctement exécuté sa mission ?

Comment gérez-vous les absences de vos agents en cas / **8 points** :

- d'absence communiquée par l'agent de nettoyage la veille de son intervention ?
- d'absence communiquée par l'agent de nettoyage deux à trois jours avant son intervention ?

Sous-critère 2 (noté sur 16 points) : Moyens humains mis à disposition présentés par le candidat dans le cadre de mémoire technique au regard des éléments suivants :

- Quelle(s) qualification(s) (diplôme ou formation par exemple) l'agent ou les agents chargé(s) du nettoyage a ou ont-il(s) ?
/ 4 points
- Pouvez-vous préciser combien de personne(s) encadre(nt) le(s) agent(s) chargé(s) du nettoyage ?
/ 4 points
- Quelle qualification (diplôme ou formation par exemple) cette ou ces personne(s) a ou ont-elle(s) ?
/ 4 points
- Quel est le rôle de la ou des personne(s) qui encadre(nt) le(s) agent(s) chargé(s) du nettoyage ?
/ 4 points

Critère 3 : Performances en matière de protection de l'environnement (coefficient 10 %, soit une note sur 10) présentées par le candidat dans le cadre de mémoire environnemental au regard des éléments suivants :

- Pouvez-vous lister les produits d'entretien écolabellisés ou équivalents et/ou biodégradables ou ayant un faible impact environnemental que vous utiliserez pour nettoyer :
- la surface d'un bureau ou d'une table de réunion ?
- les sols ?
- les sanitaires ?

A titre informatif, la société proposant le plus grand nombre de produits d'entretien écolabellisés ou équivalents et/ou biodégradables ou ayant un faible impact environnemental obtiendra le maximum de points sur 10.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que :

- le pouvoir adjudicateur récupère, via le profil d'acheteur ou tout autre support autorisé, les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. A défaut de pouvoir les récupérer, le candidat devra alors les produire au pouvoir adjudicateur.
- le candidat produise les pièces de son offre au format .pdf pour lesquelles une signature est exigée si elles n'avaient pas été produites initialement ou si l'offre a été modifiée depuis son dépôt initial.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Il est rappelé au candidat que le scan (numérisation) d'une signature manuscrite n'a pas valeur de signature électronique et que la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'acte d'engagement du

candidat. Ainsi, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée fera l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Le candidat est toutefois invité à privilégier les formats XAdES et PAdES qui constituent les formats de signature utilisés par le pouvoir adjudicateur.

8 - Echanges électroniques

Pour les échanges électroniques à intervenir en cours de procédure, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur adressera ses correspondances à l'adresse électronique de l'expéditeur de l'offre sur le profil d'acheteur.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://demat-ampa.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

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

Tribunal Administratif de Pau

50 Cours Lyautey

64010 PAU CEDEX

Tél : 05 59 84 94 40

Télécopie : 05 59 02 49 93

Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.telerecours.fr>