



ACCORD-CADRE DE SERVICES

Règlement de la consultation

Pouvoir adjudicateur

Département de la Meuse
Adresse : CS 50514 - 55012 BAR LE DUC CEDEX
Téléphone : 03 29 45 77 55

Objet de la consultation

Prestations d'entretien, de nettoyage des locaux et nettoyage de vitres pour les sites départementaux.

Procédure de consultation

Appel d'offres ouvert - Articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Date limite de remise des offres

Date : Lundi 12 octobre 2026
Heure : 12H00

Pour le Président du Département de la Meuse
Et par délégation

Anne-Sophie PEROT
Directrice générale adjointe

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre.....	3
1.1 Décomposition en lots.....	3
1.2 Forme de l'accord-cadre	3
1.3 Durée de l'accord - Reconduction - Délais d'exécution.....	3
1.4 Insertion par l'activité économique	3
1.5 Conditions environnementales d'exécution.....	4
2. Organisation de la consultation	4
2.1 Procédure de passation	4
2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés.....	4
2.3 Dispositions relatives aux groupements.....	4
2.4 Variantes libres	5
2.5 Variantes imposées.....	5
2.6 Modification de détail au dossier de consultation	5
2.7 Délai de validité des offres.....	5
2.8 Visite des lieux d'exécution du marché (lot 01 exclusivement)	5
A défaut de prévenance dans les conditions susvisées, le site ne sera pas accessible et la visite non assurée.....	5
3. Contenu du dossier de consultation.....	6
4. Retrait du dossier de consultation	6
5. Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :	7
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	9
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre.....	9
6.1 Jugement des candidatures	9
6.2 Jugement des offres	10
6.3 Attribution de l'accord-cadre	13
7. Conditions d'envoi et de remise des offres	14
8. Renseignements complémentaires.....	16
9. Procédures de recours	16

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet des prestations d'entretien, de nettoyage des locaux et nettoyage de vitres pour les sites départementaux.

Les prestations de nettoyage de la vitrerie de l'Hôtel du Département ne relèvent pas du lot 01 et sont exclues du périmètre de la présente consultation.

Lieu d'exécution des prestations : Bâtiments du Département de la Meuse selon annexe 1 au CCTP.

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot 01 – Hôtel du Département
- Lot 02 – Sites de l'ADA de Bar-le-Duc
- Lot 03 – Sites de l'ADA de Verdun
- Lot 04 – Sites de l'ADA de Commercy
- Lot 05 – Sites de l'ADA de Stenay

1.2 Forme de l'accord-cadre

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande avec maximum en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les montants maximums sont fixés à l'acte d'engagement.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.3 Durée de l'accord - Reconduction - Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

1.4 Insertion par l'activité économique

Le Département, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de L'Article L 2112-2 (1) de l'Ordonnance N° 2018-1074 du 26 Novembre 2018, en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable aux lots identifiés ci-dessous :

- **Lot 01 – Hôtel du Département**
- **Lot 02 – Sites de l'ADA de Bar-le-Duc**
- **Lot 03 – Sites de l'ADA de Verdun**
- **Lot 04 – Sites de l'ADA de Commercy**
- **Lot 05 – Sites de l'ADA de Stenay**

Chaque entreprise qui se verra attribuer un de ces lots, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'article 3 du CCAP précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et le contrôle de son exécution, les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise.

L'article 3 du CCAP précise le nombre d'heures concernées par lot.

Le Département a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion.

Ce dispositif est identifié à l'article 3 du CCAP.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

1.5 Conditions environnementales d'exécution

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental **notamment relatives aux produits, matériels et consommables utilisés, applicables à tous les lots** et dont le détail est indiqué dans les CCTP (article 8.4 du CCTP du lot 01 et article II.2.5 du CCTP des lots 02 - 03 - 04 - 05).

Le respect de ces dispositions **constitue une obligation contractuelle.**

Chaque titulaire devra mettre en œuvre les moyens nécessaires afin de limiter l'impact environnemental de ses prestations.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés

La consultation est divisée en 5 lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

- ☐ Un lot
- ☒ Un ou plusieurs lots
- ☐ L'ensemble des lots

Les candidats peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots. Un même soumissionnaire peut se voir attribuer un ou plusieurs lots.

2.3 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de

candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

- ☐ Oui
- ☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- ☐ Oui
- ☒ Non

2.4 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres**, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale**.

2.8 Visite des lieux d'exécution du marché (lot 01 exclusivement)

Les candidats du **Lot 01 - Hôtel du Département** devront effectuer **une visite des lieux d'exécution du marché**.

Cette visite est **obligatoire** pour le lot concerné et donnera lieu **à la délivrance d'une attestation de présence laquelle devra être jointe à l'offre du candidat. A défaut, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière**.

Les dates et horaires des visites sont définies comme suit :

- **Le lundi 21 septembre 2026 de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30**
- **Le lundi 28 septembre 2026 de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30**

Pour prendre rendez-vous, le candidat **devront obligatoirement** adresser un courriel, **à l'adresse suivante** :

sgaf@meuse.fr

La demande de visite devra être transmise au minimum 72h00 avant la date de visite souhaitée par le candidat.

A défaut de prévenance dans les conditions susvisées, le site ne sera pas accessible et la visite non assurée.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- **Pièces communes à tous les lots :**
 - Le présent règlement de la consultation (RC) ;
 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe 1 : liste du personnel ;
 - Le cadre de mémoire technique
 - DC1 - Lettre de candidature : habilitation du mandataire par ses co-traitants ;
 - DC2 - déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
 - DC4 - Déclaration de sous-traitance ;
 - Annexe 1 à l'acte d'engagement : déclaration sur l'honneur ;
 - Annexe 2 à l'acte d'engagement : nantissement ou cession de créances ;
 - Annexe 3 à l'acte d'engagement : désignation des co-traitants et répartition des prestations ;
- **Pièces spécifiques aux lot 01 :**
 - L'acte d'engagement (AE)
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
 - L'annexe 01 au CCTP : détail des tâches assignées au prestataire dans le cas du remplacement de l'agent départemental en poste
 - L'annexe 2 au CCTP : fréquence des prestations spécifiques
 - L'annexe 3 au CCTP : fréquence des prestations récurrentes par typologie de locaux
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU)
 - Le carnet de plan de l'Hôtel du Département de la Meuse
 - Le tableau des surfaces par local du Département de la Meuse – bâtiment « ancien »
 - Le tableau des surfaces par local du Département de la Meuse – bâtiment « neuf »
- **Pièces communes aux lots 02 à 05 :**
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
 - L'annexe 1 au CCTP : carte de répartition géographique des sites par lot
 - L'annexe 2 au CCTP : liste des sites
 - L'annexe 3 au CCTP : fréquence de prestations par typologie de locaux
- **Pièces spécifiques aux lots 02 à 05 :**
 - L'acte d'engagement (AE)
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU)
 - Annexe au cadre de mémoire technique : temps consacré aux prestations par typologie de locaux
 - Plans des sites

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://profilacheteur.meuse.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip).

- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader).
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice).
- Rich Text Format *.rtf.
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- DC1 - Lettre de candidature : habilitation du mandataire par ses co-traitants à compléter entièrement par le candidat et à signer.
- DC2 - Déclaration du candidat : individuel ou du membre du groupement à compléter entièrement par le candidat.
- Déclaration sur l'honneur : pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à 5 et 7 à 11 du code de la commande publique.
- Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.
- La copie de jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.

La fourniture des pièces suivantes, non obligatoires au stade de la candidature en référence au décret 2019-33 du 18 janvier 2019, serait néanmoins appréciée :

- Délégation de pouvoir de la personne engageant le candidat.
- Extrait Kbis.
- Attestations ou certificats de régularité fiscale et sociale en cours de validité au plus proche de la remise de l'offre.
- RIB avec l'adresse correspondant au SIRET de la société indiquée sur l'item « Déposant Chorus » dans l'acte d'engagement.
- Copie de jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.

5.1.2 Capacité

- En cas de présentation d'un sous-traitant : Fourniture des mêmes documents que ceux demandés pour le candidat et Fourniture d'un engagement écrit du sous-traitant (ex. : contrat de sous-traitance, ou DC4). **Conformément à la réglementation, le titulaire ne peut pas sous-traiter intégralement ses prestations.**
- Références au cours des 3 dernières années : liste des principales prestations de service en lien avec l'objet du marché, réalisées par le candidat au cours des trois dernières années. Cette liste précisera notamment, à minima, les montants, les dates et les bénéficiaires (publics ou privés) de ces prestations.
Les prestations de services sont prouvées par des attestations des bénéficiaires ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- Présentation des effectifs moyens annuels, des personnels d'encadrement et des qualifications professionnelles mobilisables pour l'exécution de prestations comparables.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont l'entreprise dispose pour l'exécution des prestations de services objet du marché.
- Déclaration mentionnant les techniciens ou les organismes techniques dont l'entreprise disposera pour l'exécution des prestations de services objet du marché.

La preuve de la capacité du candidat peut toutefois être rapportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations de services comparables attestant de la capacité de l'opérateur économique à exécuter les prestations concernées.

Le candidat pourra prouver sa capacité 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.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://profilacheteur.meuse.fr>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;

- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire global ;

- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFiP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants, sous peine d'irrégularité :

- **Pour tous les lots :**
 - **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, par lot** (ci-joint à compléter entièrement).
Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
 - **Le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot considéré** (ci-joint à compléter entièrement, et joindre au format .xlsx).
 - Un **mémoire technique et son annexe** pour le lot considéré (à partir des cadres joints au DCE à compléter entièrement et fournir au format .xlsx).
- **Pour le lot 01, en sus :**
 - **Les annexes 2 et 3 au CCTP** (ci-jointes à compléter entièrement et joindre au format .xlsx).
 - **L'attestation de visite.**

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont les suivants :

Pour le lot 01 :

CRITERES	NB DE POINTS / 100
1. Prix des prestations	48
Le critère prix est apprécié sur la base d'un devis quantitatif estimatif non communiqué aux candidats (devis masqué), élaboré par le pouvoir adjudicateur à partir de besoins représentatifs. La note du critère prix est établie selon les sous-critères suivants : ▪ 1.1. Coût total TTC des prestations récurrentes résultant de l'application des prix unitaires du candidat aux quantités figurant dans le devis masqué établi par le pouvoir adjudicateur, noté sur 43 points ; ▪ 1.2. Coût total TTC des prestations à la demande résultant de l'application des prix unitaires du candidat aux quantités figurant dans le devis masqué établi par le pouvoir adjudicateur, noté sur 5 points. Pour chacun de ces sous-critères, la note est calculée selon la formule suivante : Note = (Montant de l'offre la moins disante / Montant de l'offre examinée) × nombre de points du sous-critère Les montants pris en compte pour l'analyse des offres n'ont qu'une valeur comparative et ne constituent ni un engagement de commande ni une estimation contractuelle des besoins futurs du pouvoir adjudicateur. Le devis masqué n'est utilisé qu'aux seules fins de l'analyse et du classement des offres. Les prestations seront exécutées et rémunérées sur la base des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires et des quantités effectivement commandées.	
2. Valeur technique	40
La valeur technique des offres est appréciée au regard des éléments renseignés par le candidat dans son mémoire technique, ses annexes et, le cas échéant, tout document expressément demandé au titre de la présente consultation. S'agissant du sous-critère optimisation de la fréquence, elle est appréciée au regard de l'annexe 3 au CCTP dument complétée par le candidat. L'appréciation de chaque sous-critère tiendra compte de la précision, de la cohérence, du caractère réaliste, du niveau de détail et de l'adéquation des moyens humains, matériels et organisationnels proposés au regard des exigences du marché. Une attention particulière sera portée à la cohérence globale des moyens proposés avec les prestations à réaliser, les fréquences d'intervention, les délais d'exécution et les contraintes d'exploitation du site. Les offres insuffisamment renseignées ou ne permettant pas d'apprécier concrètement les modalités d'exécution du marché pourront être pénalisées dans la notation des sous-critères concernés. La valeur technique est notée sur 40 points selon la répartition suivante : ▪ 2.1 : Adéquation des moyens humains spécifiquement dédiés au marché, notée sur 6 points ; ▪ 2.2 : Pertinence des actions de formation du personnel œuvrant envisagées pendant l'exécution du marché, notée sur 3 points ; ▪ 2.3 : Pertinence de la procédure de remplacement des agents absents, notée sur 4 points ; ▪ 2.4 : Adéquation des moyens matériels spécifiquement dédiés au marché (adéquation du matériel avec les prestations à exécuter), notée sur 6	

points ; ▪ 2.5 : Pertinence du planning prévisionnel détaillé de l'organisation du travail pour les prestations récurrentes, notée sur 6 points ; ▪ 2.6 : Pertinence de la présentation du cahier de liaison et proposition de présentation du rapport d'activité, notée sur 1 point ; ▪ 2.7 : Pertinence du processus d'autocontrôle des prestations de nettoyage ainsi que des solutions proposées en termes d'organisation et de personnel pour la mise en œuvre d'actions correctives, notée sur 4 points ; ▪ 2.8 : Pertinence, fiabilité et sécurité des solutions de contrôle de présence du personnel avec accès à distance du pouvoir adjudicateur, notée sur 4 points. ▪ 2.9 : Optimisation des fréquences des différentes tâches effectuées (nombre de tâches effectuées quotidiennement), notée sur 6 points ;	
3. Performance environnementale	12
La valeur technique des offres est appréciée au regard des éléments renseignés par le candidat dans son mémoire technique, ses annexes et, le cas échéant, tout document expressément demandé au titre de la présente consultation, au regard du caractère concret, adapté, vérifiable et opérationnel des mesures proposées, selon les sous-critères suivants : ▪ 3.1 Performance environnementale des produits d'entretien proposés : 2 points ; • 3.2 Mesures de réduction des consommations d'eau et d'énergie : 2 points ; • 3.3 Modalités de gestion, de tri et de collecte des déchets : 2 points ; • 3.4 Mesures de réduction des emballages, des consommables et des déchets générés par les prestations : 2 points ; • 3.5 Dispositif de sensibilisation et de formation des agents aux pratiques environnementales : 2 points ; • 3.6 Modalités de suivi et de justification des engagements environnementaux : 2 points.	

Pour les lots 02 à 05 :

CRITERES	NB DE POINTS / 100
1. Prix des prestations	48
Le critère prix est apprécié sur la base d'un devis quantitatif estimatif non communiqué aux candidats (devis masqué), élaboré par le pouvoir adjudicateur à partir de besoins représentatifs. La note du critère prix est établie selon les sous-critères suivants : ▪ 1.1. Coût total TTC des prestations récurrentes résultant de l'application des prix unitaires du candidat aux quantités figurant dans le devis masqué établi par le pouvoir adjudicateur, noté sur 43 points ; ▪ 1.2. Coût total TTC des prestations à la demande résultant de l'application des prix unitaires du candidat aux quantités figurant dans le devis masqué établi par le pouvoir adjudicateur, noté sur 5 points. Pour chacun de ces sous-critères, la note est calculée selon la formule suivante : Note = (Montant de l'offre la moins disante / Montant de l'offre examinée) × nombre de points du sous-critère Les montants pris en compte pour l'analyse des offres n'ont qu'une valeur comparative et ne constituent ni un engagement de commande ni une estimation contractuelle des besoins futurs du pouvoir adjudicateur. Le devis masqué n'est utilisé qu'aux seules fins de l'analyse et du classement des offres. Les prestations seront exécutées et rémunérées sur la base des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires et des	

quantités effectivement commandées.	
2. Valeur technique	40
La valeur technique des offres est appréciée au regard des éléments renseignés par le candidat dans son mémoire technique, ses annexes et, le cas échéant, tout document expressément demandé au titre de la présente consultation. L'appréciation de chaque sous-critère tiendra compte de la précision, de la cohérence, du caractère réaliste, du niveau de détail et de l'adéquation des moyens humains, matériels et organisationnels proposés au regard des exigences du marché. Une attention particulière sera portée à la cohérence globale des moyens proposés avec les prestations à réaliser, les fréquences d'intervention, les délais d'exécution et les contraintes d'exploitation du site. Les offres insuffisamment renseignées ou ne permettant pas d'apprécier concrètement les modalités d'exécution du marché pourront être pénalisées dans la notation des sous-critères concernés. La valeur technique est notée sur 40 points selon la répartition suivante : ▪ 2.1 : Adéquation des moyens humains spécifiquement dédiés au marché, notée sur 6 points ; ▪ 2.2 : Pertinence des actions de formation du personnel œuvrant envisagées pendant l'exécution du marché, notée sur 2 points ; ▪ 2.3 : Pertinence de la procédure de remplacement des agents absents, notée sur 4 points ; ▪ 2.4 : Adéquation des moyens matériels spécifiquement dédiés au marché (adéquation du matériel avec les prestations à exécuter), notée sur 4 points ; ▪ 2.5 : Pertinence du planning prévisionnel détaillé de l'organisation du travail pour les prestations récurrentes, notée sur 6 points ; ▪ 2.6 : Cohérence des temps de présence proposés au regard des surfaces à entretenir, des fréquences d'intervention, des prestations à réaliser et des contraintes d'exploitation du site, notée sur 8 points ; ▪ 2.7 : Pertinence de la présentation du cahier de liaison et proposition de présentation du rapport d'activité, notée sur 1 point ; ▪ 2.8 : Pertinence du processus d'autocontrôle des prestations de nettoyage ainsi que des solutions proposées en termes d'organisation et de personnel pour la mise en œuvre d'actions correctives, notée sur 5 points ; ▪ 2.9 : Pertinence, fiabilité et sécurité des solutions de contrôle de présence du personnel avec accès à distance du pouvoir adjudicateur, notée sur 4 points.	
3. Performance environnementale	12
La valeur technique des offres est appréciée au regard des éléments renseignés par le candidat dans son mémoire technique, ses annexes et, le cas échéant, tout document expressément demandé au titre de la présente consultation, au regard du caractère concret, adapté, vérifiable et opérationnel des mesures proposées, selon les sous-critères suivants : ▪ 3.1 Performance environnementale des produits d'entretien proposés : 2 points ; ▪ 3.2 Mesures de réduction des consommations d'eau et d'énergie : 2 points ; ▪ 3.3 Modalités de gestion, de tri et de collecte des déchets : 2 points ; ▪ 3.4 Mesures de réduction des emballages, des consommables et des déchets générés par les prestations : 2 points ; ▪ 3.5 Dispositif de sensibilisation et de formation des agents aux pratiques environnementales : 2 points ; ▪ 3.6 Modalités de suivi et de justification des engagements environnementaux : 2 points.	

Le pouvoir adjudicateur écartera **les offres inappropriées**, et après classement opéré sur la base

des critères définis ci-dessus, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Sera déclarée comme **irrégulière**, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

6.3 Attribution de l'accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner **dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.**

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

7. Conditions d'envoi et de remise des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://profilacheteur.meuse.fr>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),

Format texte universel (.rtf),

Format PDF (.pdf),

Formats images (.gif, .jpg et .png),

Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe).

Signature des documents au format PAdES :

Le Département de la Meuse utilise un parapheur électronique compatible avec le format de signature PAdES (PDF signé électroniquement).

S'il utilise ce format, le soumissionnaire veillera alors à ne pas « verrouiller » le document une fois ce dernier signé électroniquement, afin que le représentant du pouvoir adjudicateur puisse y apposer à son tour sa signature.

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Département de la Meuse
Direction du Patrimoine Immobilier
CS 50514 - 55012 BAR-LE-DUC CEDEX

Nom du candidat : (nom et adresse complète) :

En cas de groupement : (mentionner le nom de chaque membre) :
.....

Copie de sauvegarde pour : Prestations d'entretien, de nettoyage des locaux et nettoyage de vitres pour les sites départementaux

Lot n° :

**NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE D'OUVERTURE DES PLIS
A OUVRIR PAR LE REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://profilacheteur.meuse.fr>.

Seules les demandes adressées au moins **8 jours avant la date limite de réception des offres** feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard **6 jours avant la date fixée pour la réception des offres** aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9. Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Nancy

5, place de la Carrière

C.O. n° 20038

54036 NANCY Cedex

Téléphone : 03 83 17 43 43

Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

Site internet : [Tribunal administratif de Nancy](#)

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'intermédiaire de l'application **Télérecours citoyens**, accessible à l'adresse suivante : [Télérecours citoyens](#).

Voies et délais de recours :

Les recours susceptibles d'être exercés sont notamment :

- le référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative, pouvant être exercé avant la conclusion du contrat ;
- le référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de justice administrative, pouvant être exercé après la conclusion du contrat, dans les conditions et délais prévus par ces dispositions ;
- le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles, pouvant être exercé par les tiers susceptibles d'être lésés dans leurs intérêts de façon suffisamment directe et certaine, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;
- le recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat, lorsqu'un tel recours est recevable, dans les conditions et délais prévus par le Code de justice administrative ;
- le recours indemnitaire, sous réserve de la présentation préalable d'une demande auprès de l'acheteur.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Cas particulier du format de signature PAdES

Lorsque le candidat utilise le format de signature PAdES, il veille à ne pas « verrouiller » le document après l'avoir signé électroniquement, afin que le représentant du pouvoir adjudicateur puisse à son tour y apposer sa signature.