

France-Paris: Cleaning and sanitation services

OJ S 20/2023 27/01/2023

Contract award notice**Services****Legal Basis:**

Directive 2014/24/EU

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: BANQUE DE FRANCE

National registration number: 57210489100013

Postal address: 39 rue Croix des Petits champs

Town: PARIS CEDEX 09

NUTS code: FR101 Paris

Postal code: 75049

Country: France

Contact person: Marie-Eve MOUROU

E-mail: achats_domaines@banque-france.fr**Internet address(es):**Main address: <https://www.banque-france.fr/>Address of the buyer profile: <https://banque-france.achatpublic.com>**I.4. Type of the contracting authority**

Body governed by public law

I.5. Main activity

Economic and financial affairs

Section II: Object

II.1. Scope of the procurement**II.1.1. Title**

PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX D'EXPLOITATION DE LA BANQUE DE FRANCE DANS LE RESEAU ET LES SITES FIDUCIAIRES

Reference number: DAF2022000144

II.1.2. Main CPV code

90900000 Cleaning and sanitation services

II.1.3. Type of contract

Services

II.1.4. Short description

Le présent marché est un accord-cadre de services à bons de commande sans montant minimum et avec montant maximum.

Il a pour objet des prestations d'entretien et de nettoyage des sites du Réseau de la Banque de France (sites tertiaires et fiduciaires) incluant la fourniture des équipements sanitaires et consommables associés.

II.1.6. Information about lots

This contract is divided into lots: yes

II.1.7. Total value of the procurement

Value excluding VAT: 9 250 000,00 EUR

II.2. Description

II.2.1. Title

PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX D'EXPLOITATION DE LA BANQUE DE FRANCE DANS LE RESEAU ET LES SITES FIDUCIAIRES - NORD
Lot No: 1

II.2.2. Additional CPV code(s)

90900000 Cleaning and sanitation services

II.2.3. Place of performance

NUTS code: FR1 Ile-de-France

NUTS code: FRD Normandie

NUTS code: FRE Hauts-de-France

Main site or place of performance: IDF, NORMANDIE, HAUTS DE FRANCE

II.2.4. Description of the procurement

II.2.4) Description des prestations:

La date de démarrage des prestations du lot 1 est le 01/03/2023.

Les prestations périodiques incluses dans le forfait mensuel comprennent :

- L'entretien et le nettoyage des locaux (bureaux, sanitaires, ateliers, circulations, tisanerie...);
- L'entretien et le nettoyage du mobilier de bureaux (plans de travail, objets meublants, téléphones, sièges...);
- L'entretien et le nettoyage de la vitrerie (fenêtres ou baies intérieures et extérieures, cloisons ou sas... vitrés);
- L'entretien et le nettoyage des équipements (tables, chaises, électroménagers...) des locaux sociaux;
- Le lavage et le rangement des tasses à café exclusivement pour les événements se déroulant dans les salles de réunions;
- L'entretien des torchons de la tisanerie (deux ou trois par semaine par site);
- Le vidage des cendriers implantés dans l'enceinte des sites;
- La fourniture, l'installation et la gestion des sacs plastiques de différentes contenances et couleurs à disposer dans les différents conteneurs (poubelles individuelles de bureaux ou d'ateliers, poubelles de sanitaires, BAE (Bornes d'Apport Écoresponsable) ...);
- La collecte et l'acheminement des divers déchets, des différents conteneurs jusqu'aux locaux de déchets;
- La mise sur rue ou dans la cour des sites en fonction du prestataire de collecte des déchets, des conteneurs d'enlèvement de déchets et rangement après passage si cela correspond aux horaires d'intervention du Titulaire;
- La fourniture, l'installation et la gestion des matériels et produits nécessaires aux opérations d'entretien et de nettoyage;
- La fourniture des équipements sanitaires (distributeurs de savon, d'essuie-mains, de papier hygiénique...) et des consommables associés;
- La mise en place et la gestion de ces équipements sanitaires et des consommables associés;

- L'ouverture des locaux pour aération, et le contrôle de fermeture des fenêtres et l'extinction des lumières ;
- L'organisation et la planification des prestations ;
- L'organisation et la planification des contrôles qualité des prestations ;
- L'organisation et la planification des livraisons des produits d'entretien et des consommables sanitaires ;
- La transmission d'informations au responsable local de la Banque de France (sanitaires bouchés, fuites, abattant cassé, ampoules électriques à remplacer...) ;
- La participation aux réunions avec la Banque de France ;
- L'établissement et la mise à disposition des documents, des rapports d'activité et des comptes rendus détaillés dans le présent CCT (Rapports, Plannings, Fiches de poste, Fiches produits, Fiches techniques produits, Fiches matériel, Fiches techniques matériel, Comptes rendus de réunion...) ;
- La mise à disposition d'un site client WEB.

Les prestations exceptionnelles comprennent :

- Le nettoyage complémentaire des locaux, des bureaux, de la vitrerie... ;
- Le nettoyage non prévu aux prestations périodiques (nettoyage de locaux de stockage, de pièces de réception, de vitrerie hors périmètre tel que les verrières et les marquises, remplacement d'ADE, salage des zones de circulation...) ;
- Le nettoyage des pièces de réception de l'appartement de direction ;
- Le nettoyage à la suite de l'occupation du local de repos, y compris la blanchisserie ;
- Le nettoyage de la vitrerie des locaux d'exploitation inoccupés ou des appartements de direction (y compris des pièces de réception). Cette prestation est réalisée selon les prix (prix moyen au m2) indiqués sur le BPU. En toute logique, si possible, ces prestations de vitrerie exceptionnelles sont réalisées au même moment que la prestation de vitrerie périodique.

II.2.5. Award criteria

Quality criterion - Name: Technique / Weighting: 60 %

Cost criterion - Name: Cout Global / Weighting: 40%

II.2.11. Information about options

Options: no

II.2.13. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

II.2.14. Additional information

Les soumissionnaires peuvent demander tout renseignement durant la phase de candidature au plus tard 20/04/2022.

Une visite obligatoire d'un ou plusieurs sites pour un même lot (les sites représentatifs) sera organisée, la première quinzaine de juin. L'entreprise doit impérativement indiquer les noms des personnes qui effectueront les visites (accompagné de la pièce d'identité).

II.2. Description

II.2.1. Title

PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX D'EXPLOITATION DE LA BANQUE DE FRANCE DANS LE RESEAU ET LES SITES FIDUCIAIRES - EST
Lot No: 3

II.2.2.

Additional CPV code(s)

90900000 Cleaning and sanitation services

II.2.3. Place of performance

NUTS code: FRB Centre - Val de Loire

NUTS code: FRC Bourgogne-Franche-Comté

NUTS code: FRF Grand Est

Main site or place of performance: GRAND EST, CENTRE VAL DE LOIRE, BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

II.2.4. Description of the procurement

La date de démarrage des prestations du lot 3 est le 01/03/2023.

Les prestations périodiques incluses dans le forfait mensuel comprennent :

- L'entretien et le nettoyage des locaux (bureaux, sanitaires, ateliers, circulations, tisanerie...) ;
- L'entretien et le nettoyage du mobilier de bureaux (plans de travail, objets meublants, téléphones, sièges...) ;
- L'entretien et le nettoyage de la vitrerie (fenêtres ou baies intérieures et extérieures, cloisons ou sas... vitrés) ;
- L'entretien et le nettoyage des équipements (tables, chaises, électroménagers...) des locaux sociaux ;
- Le lavage et le rangement des tasses à café exclusivement pour les événements se déroulant dans les salles de réunions ;
- L'entretien des torchons de la tisanerie (deux ou trois par semaine par site) ;
- Le vidage des cendriers implantés dans l'enceinte des sites ;
- La fourniture, l'installation et la gestion des sacs plastiques de différentes contenances et couleurs à disposer dans les différents conteneurs (poubelles individuelles de bureaux ou d'ateliers, poubelles de sanitaires, BAE (Bornes d'Apport Écoresponsable) ...) ;
- La collecte et l'acheminement des divers déchets, des différents conteneurs jusqu'aux locaux de déchets ;
- La mise sur rue ou dans la cour des sites en fonction du prestataire de collecte des déchets, des conteneurs d'enlèvement de déchets et rangement après passage si cela correspond aux horaires d'intervention du Titulaire ;
- La fourniture, l'installation et la gestion des matériels et produits nécessaires aux opérations d'entretien et de nettoyage ;
- La fourniture des équipements sanitaires (distributeurs de savon, d'essuie-mains, de papier hygiénique...) et des consommables associés ;
- La mise en place et la gestion de ces équipements sanitaires et des consommables associés ;
- L'ouverture des locaux pour aération, et le contrôle de fermeture des fenêtres et l'extinction des lumières ;
- L'organisation et la planification des prestations ;
- L'organisation et la planification des contrôles qualité des prestations ;
- L'organisation et la planification des livraisons des produits d'entretien et des consommables sanitaires ;
- La transmission d'informations au responsable local de la Banque de France (sanitaires bouchés, fuites, abattant cassé, ampoules électriques à remplacer...) ;
- La participation aux réunions avec la Banque de France ;

- L'établissement et la mise à disposition des documents, des rapports d'activité et des comptes rendus détaillés dans le présent CCT (Rapports, Plannings, Fiches de poste, Fiches produits, Fiches techniques produits, Fiches matériel, Fiches techniques matériel, Comptes rendus de réunion...);

- La mise à disposition d'un site client WEB.

Les prestations exceptionnelles comprennent :

- Le nettoyage complémentaire des locaux, des bureaux, de la vitrerie... ;
- Le nettoyage non prévu aux prestations périodiques (nettoyage de locaux de stockage, de pièces de réception, de vitrerie hors périmètre tel que les verrières et les marquises, remplacement d'ADE, salage des zones de circulation...);
- Le nettoyage des pièces de réception de l'appartement de direction ;
- Le nettoyage à la suite de l'occupation du local de repos, y compris la blanchisserie ;
- Le nettoyage de la vitrerie des locaux d'exploitation inoccupés ou des appartements de direction (y compris des pièces de réception). Cette prestation est réalisée selon les prix (prix moyen au m2) indiqués sur le BPU. En toute logique, si possible, ces prestations de vitrerie exceptionnelles sont réalisées au même moment que la prestation de vitrerie périodique.

II.2.5. Award criteria

Quality criterion - Name: Technique / Weighting: 60%

Cost criterion - Name: Cout Global / Weighting: 40%

II.2.11. Information about options

Options: no

II.2.13. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

II.2.14. Additional information

Les soumissionnaires peuvent demander tout renseignement durant la phase de candidature au plus tard 20/04/2022.

Une visite obligatoire d'un ou plusieurs sites pour un même lot (les sites représentatifs) sera organisée, la première quinzaine de juin. L'entreprise doit impérativement indiquer les noms des personnes qui effectueront les visites (accompagné de la pièce d'identité).

II.2. Description

II.2.1. Title

PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX D'EXPLOITATION DE LA BANQUE DE FRANCE DANS LE RESEAU ET LES SITES FIDUCIAIRES - SUD
Lot No: 4

II.2.2. Additional CPV code(s)

90900000 Cleaning and sanitation services

II.2.3. Place of performance

NUTS code: FRJ Occitanie

NUTS code: FRK Auvergne-Rhône-Alpes

NUTS code: FRL Provence-Alpes-Côte d'Azur

Main site or place of performance: AURA, PACA, OCCITANIE

II.2.4. Description of the procurement

La date de démarrage des prestations du lot 4 est le 01/03/2023.

Les prestations périodiques incluses dans le forfait mensuel comprennent :

- L'entretien et le nettoyage des locaux (bureaux, sanitaires, ateliers, circulations, tisanerie...) ;
- L'entretien et le nettoyage du mobilier de bureaux (plans de travail, objets meublants, téléphones, sièges...) ;
- L'entretien et le nettoyage de la vitrerie (fenêtres ou baies intérieures et extérieures, cloisons ou sas... vitrés) ;
- L'entretien et le nettoyage des équipements (tables, chaises, électroménagers...) des locaux sociaux ;
- Le lavage et le rangement des tasses à café exclusivement pour les événements se déroulant dans les salles de réunions ;
- L'entretien des torchons de la tisanerie (deux ou trois par semaine par site) ;
- Le vidage des cendriers implantés dans l'enceinte des sites ;
- La fourniture, l'installation et la gestion des sacs plastiques de différentes contenances et couleurs à disposer dans les différents conteneurs (poubelles individuelles de bureaux ou d'ateliers, poubelles de sanitaires, BAE (Bornes d'Apport Écoresponsable) ...) ;
- La collecte et l'acheminement des divers déchets, des différents conteneurs jusqu'aux locaux de déchets ;
- La mise sur rue ou dans la cour des sites en fonction du prestataire de collecte des déchets, des conteneurs d'enlèvement de déchets et rangement après passage si cela correspond aux horaires d'intervention du Titulaire ;
- La fourniture, l'installation et la gestion des matériels et produits nécessaires aux opérations d'entretien et de nettoyage ;
- La fourniture des équipements sanitaires (distributeurs de savon, d'essuie-mains, de papier hygiénique...) et des consommables associés ;
- La mise en place et la gestion de ces équipements sanitaires et des consommables associés ;
- L'ouverture des locaux pour aération, et le contrôle de fermeture des fenêtres et l'extinction des lumières ;
- L'organisation et la planification des prestations ;
- L'organisation et la planification des contrôles qualité des prestations ;
- L'organisation et la planification des livraisons des produits d'entretien et des consommables sanitaires ;
- La transmission d'informations au responsable local de la Banque de France (sanitaires bouchés, fuites, abattant cassé, ampoules électriques à remplacer...) ;
- La participation aux réunions avec la Banque de France ;
- L'établissement et la mise à disposition des documents, des rapports d'activité et des comptes rendus détaillés dans le présent CCT (Rapports, Plannings, Fiches de poste, Fiches produits, Fiches techniques produits, Fiches matériel, Fiches techniques matériel, Comptes rendus de réunion...) ;
- La mise à disposition d'un site client WEB.

Les prestations exceptionnelles comprennent :

- Le nettoyage complémentaire des locaux, des bureaux, de la vitrerie... ;
- Le nettoyage non prévu aux prestations périodiques (nettoyage de locaux de stockage, de pièces de réception, de vitrerie hors périmètre tel que les verrières et les marquises, remplacement d'ADE, salage des zones de circulation...) ;
- Le nettoyage des pièces de réception de l'appartement de direction ;
- Le nettoyage à la suite de l'occupation du local de repos, y compris la blanchisserie ;

- Le nettoyage de la vitrerie des locaux d'exploitation inoccupés ou des appartements de direction (y compris des pièces de réception). Cette prestation est réalisée selon les prix (prix moyen au m2) indiqués sur le BPU. En toute logique, si possible, ces prestations de vitrerie exceptionnelles sont réalisées au même moment que la prestation de vitrerie périodique.

II.2.5. Award criteria

Quality criterion - Name: Technique / Weighting: 60%

Cost criterion - Name: Cout Global / Weighting: 40 %

II.2.11. Information about options

Options: no

II.2.13. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

II.2.14. Additional information

Les soumissionnaires peuvent demander tout renseignement durant la phase de candidature au plus tard 20/04/2022.

Une visite obligatoire d'un ou plusieurs sites pour un même lot (les sites représentatifs) sera organisée, la première quinzaine de juin. L'entreprise doit impérativement indiquer les noms des personnes qui effectueront les visites (accompagné de la pièce d'identité).

Section IV: Procedure

IV.1. Description

IV.1.1. Type of procedure

Competitive procedure with negotiation

IV.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The procurement involves the establishment of a framework agreement

IV.1.8. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

IV.2. Administrative information

IV.2.1. Previous publication concerning this procedure

Notice number in the OJ S: [2022/S 067-177551](#)

IV.2.8. Information about termination of dynamic purchasing system

IV.2.9. Information about termination of call for competition in the form of a prior information notice

Section V: Award of contract

Contract No: DMA_2022_000758

Lot No: 1

Title:

PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX D'EXPLOITATION DE LA BANQUE DE FRANCE DANS LE RESEAU ET LES SITES FIDUCIAIRES - NORD

A contract/lot is awarded: yes

V.2. Award of contract

V.2.1. Date of conclusion of the contract

29/12/2022

V.2.2. Information about tenders

Number of tenders received: 7

The contract has been awarded to a group of economic operators: no

V.2.3. Name and address of the contractor

Official name: ONET

Town: MARSEILLE

NUTS code: FR France

Country: France

The contractor is an SME: no

V.2.4. Information on value of the contract/lot

Initial estimated total value of the contract/lot: 4 600 000,00 EUR

Total value of the contract/lot: 3 076 353,65 EUR

V.2.5. Information about subcontracting

Section V: Award of contract

Contract No: DMA_2022_000760

Lot No: 3

Title:

PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX D'EXPLOITATION DE
LA BANQUE DE FRANCE DANS LE RESEAU ET LES SITES FIDUCIAIRES - EST

A contract/lot is awarded: yes

V.2. Award of contract

V.2.1. Date of conclusion of the contract

29/12/2022

V.2.2. Information about tenders

Number of tenders received: 6

The contract has been awarded to a group of economic operators: no

V.2.3. Name and address of the contractor

Official name: ONET

Town: MARSEILLE

NUTS code: FR France

Country: France

The contractor is an SME: no

V.2.4. Information on value of the contract/lot

Initial estimated total value of the contract/lot: 2 800 000,00 EUR

Total value of the contract/lot: 2 630 467,95 EUR

V.2.5. Information about subcontracting

Section V: Award of contract

Contract No: DMA_2022_000761

Lot No: 4

Title:

PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX D'EXPLOITATION DE LA BANQUE DE FRANCE DANS LE RESEAU ET LES SITES FIDUCIAIRES - SUD

A contract/lot is awarded: yes

V.2. Award of contract

V.2.1. Date of conclusion of the contract

29/12/2022

V.2.2. Information about tenders

Number of tenders received: 6

The contract has been awarded to a group of economic operators: no

V.2.3. Name and address of the contractor

Official name: ONET

Town: MARSEILLE

NUTS code: FR France

Country: France

The contractor is an SME: no

V.2.4. Information on value of the contract/lot

Initial estimated total value of the contract/lot: 5 200 000,00 EUR

Total value of the contract/lot: 4 049 978,50 EUR

V.2.5. Information about subcontracting

Section VI: Complementary information

VI.3. Additional information

Le candidat fournit à l'appui de sa candidature, outre les documents exigés au III.1.1 à III.1.3 du présent avis :

I - une attestation sur l'honneur dûment datée et signée justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant les travailleurs handicapés ;

II - les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager les candidats, et du mandataire en cas de groupement d'entreprises ;

III - la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ou sauvegarde.

Ces renseignements peuvent être présentés dans un DC1 et un DC2 disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Pour la fourniture des documents ou renseignements demandés ci-dessus, le candidat peut valablement produire les pièces ou informations équivalentes dans l'État dans lequel il est établi. Conformément à l'article R2143-16 du code de la commande publique, le soumissionnaire doit remettre une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques (groupement, sous-traitance), il fournit l'ensemble des documents exigés pour chaque opérateur et justifie qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution du marché.

Les candidats souhaitant déposer un dossier de candidature suivent la procédure figurant dans le document intitulé « modalités de dépôt des candidatures et des offres »

téléchargeable sur le profil acheteur de la Banque de France : <https://banque-france.achatpublic.com>

Conformément à l'article R2144-5 du code de la commande publique, les candidats retenus pour déposer une offre seront invités à produire les certificats fiscaux et sociaux visés aux articles 1er et 2 de l'arrêté du 22 mars 2019, fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession. Les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8254-2 (ou, le cas échéant D.8222-7, D8254-3 et R1263-12 du Code du travail) relatives au travail dissimulé devront également être produites.

Attention: lors du téléchargement du dossier de consultation sur le profil acheteur de la Banque de France, ils ne sont pas obligés de s'identifier. Mais s'ils ne procèdent pas à cette formalité, ils ne sont pas avertis par le profil acheteur de la Banque de France des éventuelles modifications opérés dans le cadre de l'appel d'offres, et ils ne reçoivent pas les réponses aux questions.

En cas de problèmes techniques ou pour toutes éventuelles questions concernant le profil acheteur de la Banque de France, le service support est joignable aux coordonnées suivantes :

Tél : +33 (0)892 23 21 20 (0,35 euros / min)

Courriel : support-entreprises@achatpublic.com

Chaque candidat est tenu de signaler, selon les modalités prévues pour les questions, les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces du présent avis. À défaut de les avoir signalées, les candidats sont réputés admettre que ces éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne les ont pas lésés dans leur compréhension des exigences et règles de sélection posées par le présent avis au titre des candidatures.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Tribunal administratif

Postal address: 7 rue de Jouy

Town: Paris cedex 04

Postal code: 75181

Country: France

E-mail: greffe.ta-paris@juradm.fr

Telephone: +33 144594400

Fax: +33 144594646

Internet address: <http://paris.tribunal-administratif.fr>

VI.4.3. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures:

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative, pouvant être exercé jusqu'à la signature du marché,
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA,
- Recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

VI.5. Date of dispatch of this notice

24/01/2023