

**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](mailto: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 EN CORSE

Reference number: DAF2022000453

**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: no

### **II.1.7. Total value of the procurement**

Value excluding VAT: 294 000,00 EUR

## **II.2. Description**

### **II.2.2. Additional CPV code(s)**

90900000 Cleaning and sanitation services

### **II.2.3. Place of performance**

NUTS code: FRM Corse

Main site or place of performance: CORSE

### **II.2.4. Description of the procurement**

La date de démarrage des prestations 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'un Agent d'Entretien Banque de France (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 au 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 au plus tard le 5/09/2022.

Le contrat se présente sous la forme d'un accord-cadre sans minimum et avec le montant maximum suivant pour la seule partie des prestations qui s'exécutent sur bons de commande :  
30450 €

Une visite obligatoire d'un site représentatif sera organisée, la deuxième quinzaine de septembre.

### **Section IV: Procedure**

---

#### **IV.1. Description**

##### **IV.1.1. Type of procedure**

Open procedure

##### **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 165-469132](#)

#### **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\_000769

**Title:**

PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX D'EXPLOITATION DE LA BANQUE DE FRANCE EN CORSE

A contract/lot is awarded: yes

#### **V.2. Award of contract**

##### **V.2.1. Date of conclusion of the contract**

30/12/2022

##### **V.2.2. Information about tenders**

Number of tenders received: 1

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

##### **V.2.3. Name and address of the contractor**

Official name: NETTOYAGE INSULAIRE

Town: BORGGO

NUTS code: FRM Corse

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: 294 000,00 EUR

Total value of the contract/lot: 250 402,20 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.](https://banque-france.achatpublic.com)

[achatpublic.com](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](mailto: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](mailto: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