



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché public de prestations de services

MARCHE COMPOSITE

N° 2027	05
---------	----

Marché de propreté des piscines Agglocéane de Vernouillet et de Saint-Remy-sur-Avre

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 14 décembre 2026 à 12h00

Communauté d'agglomération du Pays de Dreux

4 rue de Châteaudun

BP 20159

28103 DREUX

SOMMAIRE

1	Objet de la consultation.....	4
1.1	Objet	4
1.2	Mode de passation	4
1.2.1	Nature du marché.....	4
1.2.2	Procédure de consultation	4
1.2.3	Forme de marché	4
1.3	Type de contrat	4
1.3.1	Allotissement	4
1.3.2	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	4
1.4	Nomenclature	5
1.5	Dispositions relatives au personnel affecté à l'activité transférée	5
1.5.1	Reprise du personnel de droit public employé en CDI	5
1.5.2	Reprise du titulaire de la fonction publique	5
2	Conditions de la consultation	6
2.1	Délai de validité des offres	6
2.2	Forme juridique du groupement	6
2.3	Sous-traitance	6
2.4	Variantes	6
2.5	Confidentialité et mesures de sécurité	6
2.6	Visite de site	7
2.7	Échantillons	7
2.8	Réalisation de prestations similaires	7
2.9	Clause sociale	7
3	Conditions relatives au contrat.....	8
3.1	Durée du contrat ou délai d'exécution.....	8
3.2	Modalités essentielles de financement et de paiement	8
3.3	Contenu du dossier de consultation.....	8
3.4	Accès au DCE	8
3.5	Renseignements complémentaires	8
4	Présentation des candidatures et des offres	9
4.1	Documents à produire	9
4.1.1	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 :	9
4.1.2	Pièces de l'offre :	10
4.2	Conditions d'envoi ou de remise des plis	11

4.2.1	Transmission électronique	11
4.2.2	Transmission sous support papier	12
5	Examen des candidatures et des offres.....	13
5.1	Examen des candidatures.....	13
5.2	Examen des offres	13
5.2.1	Cas des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées.....	13
5.2.2	Cas des offres anormalement basses	13
5.2.3	Modalités de traitement des erreurs matérielles	14
5.3	Critères de jugement des offres	14
5.3.1	Critère prix	14
5.3.2	Critère technique	14
5.3.3	Critère environnemental	16
5.4	Négociation.....	16
5.5	Auditions.....	16
5.6	Suite à donner à la consultation.....	16
6	Procédure de recours	17

1 Objet de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet le nettoyage des bassins, de leurs plages et abords, des vestiaires, des sanitaires, des douches, des locaux d'accueil et des locaux administratifs des piscines Aggloceane de Vernouillet et de Saint-Rémy-sur-Avre.

Le détail des prestations figure au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 Mode de passation

1.2.1 Nature du marché

Le marché objet de la consultation est qualifié de marché de services, régi par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021.

1.2.2 Procédure de consultation

Le présent marché public est conclu sous la forme d'une procédure formalisée applicable aux pouvoirs adjudicateurs, de type appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 du code de la commande publique et dans le cadre d'une procédure supérieure aux seuils européens publiés au JORF.

1.2.3 Forme de marché

Les prestations du marché feront l'objet d'un marché composite conclu :

- pour partie sous la forme d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour les prestations de nettoyage courant et périodique des locaux, selon les fréquences définies au CCTP.
- pour partie sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-14 du code de la commande publique pour les prestations ponctuelles non prises en compte dans le forfait, notamment les nettoyages approfondis ou de remise en état, les interventions exceptionnelles (événements, souillures importantes) et les renforts de prestations, comme suit :

Montant minimum annuel	Sans montant minimum
Montant maximum annuel	20 000 € HT

1.3 Type de contrat

1.3.1 Allotissement

Le marché ne fait l'objet d'aucun allotissement, conformément aux articles L.2113-11 et R2113-1 et suivants du code de la commande publique, le motif de non-allotissement est le suivant : la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.3.2 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

1.4 Nomenclature

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

Code principal	Désignation
90910000-9	Services de nettoyage
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments

1.5 Dispositions relatives au personnel affecté à l'activité transférée

1.5.1 Reprise du personnel de droit public employé en CDI

Dans le cadre de l'externalisation des prestations de nettoyage des piscines, la Communauté d'Agglomération informe le titulaire qu'un agent contractuel de droit public employé en contrat à durée indéterminée est affecté à l'activité faisant l'objet du présent marché.

Conformément aux dispositions de l'article L.1224-3-1 du Code du travail, le titulaire s'engage à proposer à cet agent, à la date de prise d'effet du marché, un contrat de travail de droit privé reprenant les clauses substantielles de son contrat en vigueur, notamment celles relatives à la rémunération.

Le titulaire accomplit l'ensemble des démarches nécessaires à la mise en œuvre de cette reprise dans les délais compatibles avec la continuité du service.

Les éléments relatifs à la situation de l'agent concerné sont précisés dans l'annexe 5 à l'acte d'engagement jointe au dossier de consultation. Le titulaire est réputé en avoir pris connaissance et les avoir intégrés dans l'établissement de son offre.

Aucune incidence financière résultant de l'application des dispositions de l'article L.1224-3-1 du Code du travail ne pourra donner lieu à réclamation, indemnisation ou modification du prix du marché.

En cas de refus par l'agent du contrat proposé par le titulaire, les conséquences de ce refus seront réglées conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

1.5.2 Reprise du titulaire de la fonction publique

Les candidats sont informés qu'un fonctionnaire territorial titulaire de la Communauté d'Agglomération est actuellement affecté aux missions objet du marché.

Dans le cadre de l'externalisation de cette activité, l'Agglomération mettra en œuvre les dispositions des articles L.441-1 à L.441-9 du Code général de la fonction publique relatives au détachement d'office des fonctionnaires en cas de transfert d'activité vers une personne morale de droit privé. Le titulaire devra, à ce titre, accueillir l'agent concerné dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le titulaire conclura avec l'agent concerné le contrat de travail nécessaire à la mise en œuvre de son détachement d'office et assurera son emploi pendant toute la durée du marché, conformément aux dispositions applicables.

Les caractéristiques principales de l'emploi concerné, notamment les éléments relatifs au temps de travail, à la rémunération et à l'ancienneté de l'agent, sont précisées en annexe 5 à l'acte d'engagement.

Le titulaire s'engage à accomplir l'ensemble des démarches nécessaires à la mise en œuvre du détachement d'office de l'agent concerné, dans le respect du calendrier fixé par la Collectivité afin d'assurer la continuité du service.

2 Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article R2142-23 du code de la commande publique : un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

2.3 Sous-traitance

Conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-3 du Code de la commande publique, le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité et dans les conditions prévues aux articles susvisés et par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En application des articles R. 2193-1 et R. 2193-2 du Code de la commande publique, lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Le candidat est invité pour ce faire à utiliser le formulaire ATTRI2 et le formulaire DC2.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

2.4 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.6 Visite de site

La visite des deux sites est obligatoire.

Les demandes de visite devront être réalisées sur la plateforme AWS, via l'onglet « correspondance ».

Les visites seront organisées aux dates et heures ci-dessous :

- jeudi 05 novembre 2026 à 11h00 ou à 14h00,
- jeudi 12 novembre 2026 à 11h00 ou à 14h00.

2.7 Échantillons

Sans objet.

2.8 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.

2.9 Clause sociale

Le pouvoir adjudicateur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé d'inclure dans le présent marché une clause sociale d'insertion constituant une condition d'exécution liée à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution, conformément aux articles L.2112-2-1 et L.2112-2 du Code de la commande publique.

Cette clause s'articule avec les stipulations de l'article 16.1 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS).

Pour ce faire, l'entreprise attributaire du marché devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes éloignées de l'emploi ou rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Cette action d'insertion se traduira par un minimum d'heure de travail d'insertion à réaliser pendant la période d'exécution du marché tel que défini au CCAP.

3 Conditions relatives au contrat

3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du marché est fixée au CCAP.

3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

3.3 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 :
 - o Annexe 1 : Désignation des co-traitants et répartition des prestations ;
 - o Annexe 2 : Désignation d'un interlocuteur unique ;
 - o Annexe 3 : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
 - o Annexe 4 : Bordereau des prix unitaires (BPU) et son document d'analyse le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
 - o Annexe 5 : Composition de la masse salariale soumise à reprise ;

Attention, les quantités indiquées au DQE ne sont pas modifiables, ce document ayant pour objectif d'analyser les offres sur la base des hypothèses fournies.

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes relatives à :
 - o Annexe 1 au CCTP : Tableau des surfaces à nettoyer ;
 - o Annexe 2 au CCTP : Gammes minimales de nettoyage par zone ;
 - o Annexe 3 au CCTP : Produits, matériels, consommables sanitaires ;
 - o Annexe 4 au CCTP : Plans de la piscine de Saint Remy sur Avre ;
 - o Annexe 5 au CCTP : Plans de la piscine de Vernouillet ;

3.4 Accès au DCE

Il est remis gratuitement à chaque candidat sur la plateforme de dématérialisation : <https://agysoft.marches-publics.info>. 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.

3.5 Renseignements complémentaires

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 : <https://agysoft.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

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 réception des offres.

4 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.

4.1 Documents à produire

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

- 4.1.1 *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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (ou case à cocher dans le DC1 à l'article F1)

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

Libellés
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 (tableau à compléter dans le DC2 à l'article F1).
Attestation(s) d'assurance en responsabilité civile professionnelle en cours de validité mentionnant : • La période de validité ; • La nature des activités garanties ; • Le nom de la compagnie et le n° du contrat.

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

Libellés
Liste des principales prestations similaires à l'objet du marché effectuées au cours des cinq dernières années , indiquant le montant, le type de prestations réalisées, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de prestations de nettoyage de même nature.
Le candidat devra disposer de personnels qualifiés et formés aux prestations de nettoyage et de désinfection en milieu humide (établissements aquatiques ou établissements recevant du public), notamment pour la manipulation, le stockage et le dosage des produits d'entretien et de désinfection. Cette capacité pourra être démontrée par tout moyen approprié : certificats de formation, qualifications professionnelles ou documents équivalents.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le document unique de marché européen (DUME).

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.

Dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera demandé de prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

La déclaration sur l'honneur de l'absence de motifs d'exclusion est à fournir, le cas échéant, pour l'ensemble des membres du groupement et pour chaque sous-traitant.

Les documents sont à remettre pour l'opérateur économique, ses cotraitants, sous-traitants et plus généralement pour tous les opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, sous réserves de l'article R 2142-25 du Code de la commande publique notamment s'agissant des certificats de qualifications professionnelles.

Conformément à l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique : « Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié ».

En cas de groupement d'opérateurs économiques, et conformément à l'article R. 2142-25 du Code de la commande publique : « L'appréciation des capacités (...) est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché ».

En cas de sous-traitance annoncée avec la candidature, lorsque le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant (sous-traitance de capacité), le candidat doit fournir :

- la déclaration sur l'honneur du sous-traitant pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie ;
- un engagement du sous-traitant (formulaire ATTRI2, déclaration sur l'honneur ou document équivalent) prouvant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public objet de la consultation.

4.1.2 Pièces de l'offre :

Libellés
Le cadre de mémoire technique ou le mémoire technique comprenant les éléments analysés tels que détaillés à l'article « Critère technique » dans les « Critères de jugement des offres ».
RIB
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes dont : - Annexe 1 : Désignation des co-traitants et répartition des prestations, - Annexe 2 : Désignation d'un interlocuteur unique, - Annexe 3 : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complété, - Annexe 4 : Bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété, - Annexe 5 : composition de la masse salariale soumise à reprise signée,
Le détail quantitatif estimatif (DQE pièce non contractuelle) dûment complété

Etant précisé que toutes les lignes du BPU et du DQE doivent être complétées par le candidat. Dans le cas où certaines lignes ne seraient pas chiffrées ou pas explicitement chiffrées à 0 € HT, précisé « gratuit », l'offre sera déclarée irrégulière et rejetée pour ce motif.

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.

Le cahier des clauses administratives particulières ainsi que le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (5) acceptés sans modification tel que stipulé dans l'acte d'engagement, ne sont pas à joindre à l'offre. En l'absence de mentions contraires plus avantageuses pour la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux dans l'offre du candidat, les dispositions du CCTP sont réputées acceptées par celui-ci.

4.2 Conditions d'envoi ou de remise des plis

En cas de problème d'ordre technique concernant le fonctionnement de la plateforme, les entreprises sont invitées à contacter directement l'assistance AWS.

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.

4.2.1 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://agysoft.marches-publics.info>.

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.

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.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante, pendant les horaires d'ouverture (horaires accessibles sur le site web de l'Agglo), avant la date limite de réception des offres :

Communauté d'agglomération du Pays de Dreux
Service commande publique
4 rue de Châteaudun
BP 20159
28103 DREUX

Il devra être inscrit sur l'enveloppe : « **MARCHE 2027/05 – COPIE DE SAUVEGARDE – [NOM DE LA SOCIETE]**
– NE PAS OUVRIR ».

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

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

4.2.2 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. Les plis papiers seront donc rejetés.

5 Examen des candidatures et des offres

5.1 Examen 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 3 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.

Seront éliminées les candidats :

- dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ou,
- dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées au présent règlement de la consultation.

5.2 Examen des offres

5.2.1 Cas des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées

Conformément aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du Code de la commande publique, l'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R. 2151-5 du Code de la commande publique (plis hors délais) sont régulières, acceptables et appropriées.

Sur le caractère incomplet du dossier d'offre, celui-ci sera traité selon la méthode suivante, conformément à la jurisprudence en vigueur :

Nature de l'élément manquant	Élément nécessaire à l'appréciation de l'offre	Élément utile mais non nécessaire à l'appréciation de l'offre	Élément dépourvu de toute utilité pour l'examen des offres
Conséquences	Irrégularité de l'offre	Notation à 0 du sous-critère concerné	Sans incidence sur la régularité de l'offre et sur la notation

Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

Les offres inappropriées sont rejetées.

Conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, l'Agglo du Pays de Dreux se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires ayant déposé une offre finale irrégulière à régulariser celle-ci dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

5.2.2 Cas des offres anormalement basses

S'il apparaît au cours de l'analyse qu'une offre semble anormalement basse, la procédure de précisions et de justifications prévues aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique sera mise en œuvre.

A l'issue de cette procédure, les offres anormalement basses seront rejetées.

5.2.3 Modalités de traitement des erreurs matérielles

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans les prix figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, le montant de ce prix sera rectifié pour le jugement des offres et le candidat en sera informé, pour confirmation de sa part.

En cas de discordance constatée entre le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix unitaires prévaudra sur le montant du détail estimatif qui sera rectifié en conséquence. Le candidat sera invité à confirmer son offre de prix modifié.

5.3 Critères de jugement des offres

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

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera, par classement, conformément aux articles L. 2152-7, L. 2152-8 et R. 2152-6 et R. 2152-7 du Code de la commande publique sur la base du dossier d'offre décrit ci-avant, au regard de la combinaison des critères pondérés, suivants :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50,00
2-Valeur technique	45,00
3- Pertinence de la démarche environnementale	05,00

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

5.3.1 Critère prix

aDétail	Pondération
<i>Ce sous-critère sera évalué sur la base de la somme du montant global et forfaitaire inscrit dans la décomposition du prix global et forfaitaire et du montant total estimatif du Détail Quantitatif et Estimatif</i> Note du candidat = Note maximale * prix de l'offre la moins disante (hors offre anormalement basse) / prix de l'offre du candidat étudié.	50,00

5.3.2 Critère technique

Critère et sous-critères	Pondération	Éléments à remettre
2 – Valeur technique appréciée au regard des éléments suivants et des exigences du CCTP sur 45 points		
2.1 – Organisation mise en œuvre pour le démarrage du contrat (tuilage et prise en charge)	5	Le cadre de réponse technique ou le mémoire technique devra notamment décrire de manière précise : - La méthodologie de prise en charge des locaux pendant la période de tuilage (état des lieux contradictoire de propreté, inventaire des matériels et produits, reprise du personnel). - La présentation du planning de démarrage, du programme détaillé de nettoyage par zone et du plan de prévention.

2.2 - Organisation de l'équipe mobilisée et moyens humains mobilisés pour l'exécution du marché	12	Le cadre de réponse technique ou le mémoire technique devra notamment décrire de manière précise : - La présentation de l'organigramme du personnel affecté au marché précisant les rôles, responsabilités et liaisons hiérarchiques. - Les CVs ou équivalent des intervenants (responsable de contrat, chefs d'équipe référents, agents) permettant d'apprécier leur qualification et leur expérience dans le nettoyage des établissements aquatiques ou des établissements recevant du public en milieu humide. - Les effectifs et horaires par site, le dispositif d'encadrement et de contrôle, ainsi que les modalités de remplacement des agents absents pour garantir la continuité de service.
2.3 – Méthodologie d'intervention	16	Le cadre de réponse technique ou le mémoire technique devra notamment décrire de manière précise : - La méthodologie selon chaque type de prestation (nettoyage courant, nettoyage périodique, interventions ponctuelles et souillures accidentelles), les protocoles de nettoyage et de désinfection par zone (plages, vestiaires, sanitaires, douches, espaces bien-être), les produits et matériels utilisés ainsi que la gestion des stocks. - Le plan d'assurance qualité, les autocontrôles, l'outil de suivi des prestations, le reporting et le suivi des actions correctives.
2.4 - Moyens et organisation mis en œuvre pour assurer le respect des délais contractuels	12	Le cadre de réponse technique ou le mémoire technique devra notamment décrire de manière précise : - Les justifications du respect des délais d'intervention, notamment pour le traitement des souillures accidentelles et la reprise des prestations non conformes. - L'organisation des interventions en dehors des heures d'ouverture au public, la gestion des demandes d'intervention, le remplacement des effectifs en cas d'absence et les mesures pour garantir la réactivité en cas d'urgence.

5.3.3 Critère environnemental

3. Pertinence de la démarche environnementale	5	Le cadre de réponse technique ou le mémoire technique devra notamment décrire de manière précise : - Les méthodes de réduction des consommations d'eau liées aux prestations de nettoyage, - La réduction des consommations énergétiques liées aux matériels et aux prestations, et le suivi des consommations de produits et d'eau, - La gestion raisonnée des produits d'entretien et de désinfection (produits écolabellisés, systèmes de dosage), - La traçabilité des déchets.
--	----------	--

En cas d'égalité entre les candidats de la note globale, le candidat retenu sera celui dont la notation du sous-critère à pondération la plus forte est la plus élevée.

5.4 Négociation

Sans objet.

5.5 Auditions

Sans objet.

5.6 Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera indiqué dans la demande.

6 Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Préfecture Régionale des Pays de la Loire

Secrétariat Général pour les Affaires Régionales

Comité Consultatif Interrégional des Règlements Amiables

6 Quai Ceineray

BP 33515

44035 NANTES CEDEX 1