

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

GROUPEMENT DE COMMANDE
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE MILLAU GRANDS CAUSSES – COMMUNE DE MILLAU
En application des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique

Coordonnateur de groupement de commandes
COMMUNAUTE DE COMMUNES MILLAU GRANDS CAUSSES
1, Place du Beffroi
CS 80 432
12104 MILLAU CEDEX

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES VITRES
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES MILLAU GRANDS CAUSSES
ET DE DIVERS BATIMENTS DE LA VILLE DE MILLAU (12100)**

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

Date et heure limites de remise des offres : **06 novembre 2026 à 12 :00**

ELEMENTS CLES DE LA PROCEDURE ET DU CONTRAT

	Objet	PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES VITRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES MILLAU GRANDS CAUSSES ET DE DIVERS BATIMENTS DE LA VILLE DE MILLAU (12100)
	Acheteurs	Communauté de communes Millau Grands Causses (coordonnateur du groupement de commandes) - Commune de Millau
	Mode de passation	Procédure formalisée : appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande avec un maximum (356 000 € HT par an soit 1 424 000 € HT pour 4 ans)
	Nombre de lots	10
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Développement Durable	Clauses et critères environnementaux et sociaux
	Lieu d'exécution	Millau (12100)
	Durée / Délai	1 an reconductible 3 fois un an soit 4 ans maximum
	Négociation	Sans
	Avance	Sans
	Prix	Prix unitaires révisables

SOMMAIRE

- Acheteurs.....	4
1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 – Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	5
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires	6
1.7 - Renouvellement	6
1.8 - Modifications du contrat.....	6
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des offres.....	6
2.2 - Forme juridique du groupement	6
2.3 - Variantes	6
2.4 – Développement durable.....	6
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
3.4 – Reprise du personnel	7
3.5 – Principe de laïcité.....	7
4 – Contenu du dossier de consultation	7
5 - Présentation des candidatures et des offres	8
5.1 - Documents à produire	8
5.2 - Visites sur site	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.1 - Transmission électronique	10
6.2 - Transmission sous support papier	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Attribution des accords-cadres	11
7.3 - Suite à donner à la consultation	12
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
8.2 - Procédures de recours	12

ANNEXE : DEPOT DES PLIS - RECOMMANDATIONS

0 - Acheteurs

Pouvoirs Adjudicateurs

Communauté de communes de Millau Grands Causses – Coordonnateur du groupement de commande

Hôtel de Communauté

1, Place du Beffroi

CS 80 432

12104 MILLAU CEDEX

Téléphone : 05 65 61 40 20

Télécopie : 05 65 60 52 39

Site internet : <http://www.cc-millaugrandscausses.fr>

Commune de Millau

17 Avenue de la république

BP 80147

12101 MILLAU CEDEX

Téléphone : 05 65 59 50 00

Télécopie : 005 65 59 79 21

Site internet : <http://www.millau.fr>

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation porte sur des prestations d'entretien et de nettoyage des locaux et vitres des différents sites de la Communauté de Communes Millau Grands Causses ainsi que des différents bâtiments de la Ville de Millau.

La description et les spécifications techniques sont définies dans les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Lieux d'exécution : Les bâtiments/sites sont situés sur les communes de Millau et de Creissels.

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un groupement de commandes conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique avec la Ville de Millau et la Communauté de communes Millau Grands Causses.

Afin de rationaliser les achats en permettant des économies d'échelles et de gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats, il a été décidé de regrouper ces prestations de nettoyage entre la Ville de Millau et la Communauté de Communes de Millau Grands Causses.

Le coordonnateur du groupement, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur, est la Communauté de Communes de Millau Grands Causses ; il est chargé de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou plusieurs cocontractants.

Le coordonnateur est également chargé de signer et notifier les marchés concernés ; il appartient ensuite à chaque membre du groupement, d'assurer le suivi de leur bonne exécution.

Les prestations définies aux CCTP sont réparties en 10 lots.

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre mono attributaire avec maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

Les prestations de chaque lot seront susceptibles de varier de la manière suivante :

des prestations de chaque lot seront susceptibles de varier de la manière suivante :

LOTS		COMMUNAUTE DE COMMUNES MILLAU GRANDS CAUSSES	VILLE DE MILLAU
Pour la Ville de Millau : Lots 1 à 6		Montant maximum annuel € HT	Montant maximum annuel € HT
Pour la Communauté de Communes : Lots 7 à 10			
1	NETTOYAGE DES BATIMENTS SPORTIFS DE LA VILLE DE MILLAU		75 000
2	NETTOYAGE DES BATIMENTS CULTURELS DE LA VILLE DE MILLAU		20 000
3	NETTOYAGE IMMEUBLE BOULEVARD DE BONALD - VILLE DE MILLAU		1 000
4	NETTOYAGE DES LOCAUX CUISINE CENTRALE DE LA VILLE DE MILLAU		2 000
5	NETTOYAGE DES BATIMENTS PATRIMOINE/ARCHIVES MUNICIPALES DE LA VILLE DE MILLAU		5 000
6	NETTOYAGE DES VITRES DE LA VILLE DE MILLAU		123 000
7	NETTOYAGE DES BATIMENTS ADMINISTRATION GENERALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES	35 000	
8	NETTOYAGE DES LOCAUX DE LA MAISON DES ENTREPRISES (MDE) COMMUNAUTE DE COMMUNES ET TRAVAUX PONCTUELS	70 000	
9	NETTOYAGE DES COMMUNS DU POLE ENSEIGNEMENT SUPERIEUR COMMUNAUTE DE COMMUNES	10 000	
10	NETTOYAGE DES VITRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES	15 000	
TOTAL		130 000 € HT	226 000 € HT
TOTAL MAXIMUM ANNUEL TOUS ETABLISSEMENTS CONFONDUS : 356 000 € HT			
Soit pour 4 ans : 1 424 000 € HT			

Le montant maximum ne sera pas forcément atteint, il est déterminé sur la base des besoins estimés majorés d'un delta permettant de parer aux aléas.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 10 lots :

Pour la Ville de Millau : Lots 1 à 6

Pour la Communauté de Communes : Lots 7 à 10

Lot(s)	Désignation
1	NETTOYAGE DES BATIMENTS SPORTIFS DE LA VILLE DE MILLAU
2	NETTOYAGE DES BATIMENTS CULTURELS DE LA VILLE DE MILLAU
3	NETTOYAGE IMMEUBLE BOULEVARD DE BONALD – VILLE DE MILLAU
4	NETTOYAGE DES LOCAUX CUISINE CENTRALE DE LA VILLE DE MILLAU
5	NETTOYAGE DES BATIMENTS PATRIMOINE/ARCHIVES MUNICIPALES DE LA VILLE DE MILLAU
6	NETTOYAGE DES VITRES DE LA VILLE DE MILLAU
7	NETTOYAGE DES BATIMENTS ADMINISTRATION GENERALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
8	NETTOYAGE DES LOCAUX DE LA MAISON DES ENTREPRISES (MDE) COMMUNAUTE DE COMMUNES ET TRAVAUX PONCTUELS
9	NETTOYAGE DES COMMUNS DU POLE ENSEIGNEMENT SUPERIEUR COMMUNAUTE DE COMMUNES
10	NETTOYAGE DES VITRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots. Un même candidat pourra se voir attribuer l'ensemble des lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
90911300-9	Services de nettoyage de vitres

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Les pouvoirs adjudicateurs pourront confier au titulaire de l'accord-cadre, 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 à celles qui lui sont confiées au titre du présent accord-cadre dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

1.7 - Renouvellement

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

1.8 - Modifications du contrat

Le présent contrat pourra être modifié dans tous les cas mentionnés aux articles R.2194-1 à R.2194-9 du Code de la Commande Publique, sauf mention expresse contraire du présent document.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 – Développement durable

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

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

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Les accords-cadres sont conclus pour une période initiale de un (1) an à compter du 1^{er} janvier 2027 ou de la notification du contrat si cette dernière est postérieure.

Les accords-cadres sont reconduits tacitement jusqu'à leur terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3.

La durée de chaque période de reconduction est de un (1) an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans soit jusqu'au 31/12/2030.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire, sur fonds propres de chaque collectivité.

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 - 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 qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3.4 – Reprise du personnel

Le titulaire du ou des contrat(s) sera tenu de reprendre le personnel affecté par le(s) prestataire(s) actuel(s) de nettoyage des bâtiments (locaux) de la Communauté de communes et de la Ville (cf annexe relative à la situation du personnel affecté) suivant les dispositions de l'article L.1224-1 du code du travail.

3.5 – Principe de laïcité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

4 – Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et annexe(s), spécifique à chaque acheteur (Ville et Communauté de communes) ;
- L'annexe relative à la situation du personnel affecté aux prestations pour la Communauté de Communes et pour la Ville ;
- Le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) spécifique à chaque lot ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) spécifique à chaque lot ;
- Le cadre réponse « MEMOIRE TECHNIQUE & DEVELOPPEMENT DURABLE » des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, spécifique à chaque établissement ;
- Le protocole d'entretien (Fiche entretien sol FLOTEX - Fiche de données sécurité NEUTRISOL – Notice produits SAICOS COATING SYSTEM-Protocole nettoyage sols en PULASTIC) ;
- L'annexe relative à la situation du personnel affecté aux prestations pour la Communauté de Communes et pour la Ville ;
- L'attestation de visite.

Le dossier de consultation des entreprises est à télécharger sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique suivante : <https://www.cc-millaugrandscausses.fr/information/marches-publics>.

Le téléchargement du RC est téléchargeable de façon anonyme par un simple clic.

Le téléchargement du DCE exige une identification pour que l'acheteur puisse vous informer des changements du dossier. Pour que ceci soit automatique vous devez vous identifier et retirer ce dossier en ligne.

Aucune demande d'envoi du dossier 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 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et **qui demeurent valables**. **Pour faciliter la récupération des données, les candidats sont priés d'indiquer le numéro de la consultation et son objet.**

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

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

5.1 - Documents à produire

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

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail

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

Libellés
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
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

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales fournitures/prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons/exécution sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
Certificat de qualification professionnelle correspondant à l'objet du contrat

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). **Merci d'utiliser la dernière version en date des formulaires.**

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

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes à compléter par le candidat
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) spécifique à l'établissement concerné
Le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot concerné à compléter par le candidat
Le détail quantitatif estimatif (DQE) du lot concerné à compléter par le candidat
Le cadre réponse « MEMOIRE TECHNIQUE & DEVELOPPEMENT DURABLE » complété
L'attestation de visite

AFIN DE SIMPLIFIER L'ACCES A LA COMMANDE PUBLIQUE, LE POUVOIR ADJUDICATEUR N'IMPOSE PAS LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DES OFFRES.

Si l'acte d'engagement (AE) n'a pas été signé au moment de son dépôt, l'attributaire sera invité à le signer dans un délai de 10 jours ouvrés maximum à compter de la réception de l'invitation déposée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.cc-millaugrandscausses.fr/information/marches-publics>.

En cas de dépassement de ce délai, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Aussi, le **CCAP et CCTP font partie intégrante de l'offre et n'ont pas à être remis par les candidats.**

Le candidat qui répond à la consultation accepte ces documents sans modification.

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Dans tous les cas, les documents détenus par le pouvoir adjudicateur seront les documents contractuels.

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

5.2 - Visites sur site

Pour avoir une pleine connaissance de la spécificité des lieux et tenir compte de toutes les sujétions dues à des locaux occupés et aux impératifs de la continuité du service par les occupants, les candidats devront effectuer une visite de l'ensemble des locaux avant de soumissionner. Aucun candidat ne pourra se prévaloir de ne pas connaître le site.

La visite des sites est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Visites uniquement sur rendez-vous auprès de pour :

- | | |
|--|--------------------------------------|
| ▪ La médiathèque | : Romain MERICKSKAY - 05 65 61 17 19 |
| ▪ Les gymnases | : David MERDY - 06 30 17 48 74 |
| ▪ Le complexe sportif de la MALADRERIE&PADEL | : David MERDY - 06 30 17 48 74 |
| ▪ La Halle sportive Marie Amélie LE FUR | : David MERDY – 06 30 17 48 74 |
| ▪ La Maison du Peuple | : Secrétariat - 05 65 59 47 61 |
| ▪ La cuisine centrale | : Julien AIGOUY - 05 65 59 08 87 |
| ▪ L'Hôtel de Tauriac/Tour des rois d'Aragon/Beffroi | : Françoise GALES – 06 08 80 63 78 |
| ▪ CREA / CTM / DST / HALLE / CENTRE LOISIR BONNIOL / BATIMENTS SCOLAIRES : | |
| David GIMMONET - 06.30.64.09.97 - david.gimonnet@millau.fr | |
| ▪ L'Immeuble BD de BONALD : Marie-Sophie SEGURET 05.65.61.42.26 - marie-sophie.seguret@millau.fr | |
| ▪ Siège de la Communauté de Communes-Prototypage | : Amélie PLANO – 06 24 96 06 76 |
| Informatique-MDE-Pôle Enseignement Supérieur | |
| Bâtiment Garage déchets, Village d'entreprises, | |
| Aires naturelles de tourisme | |

A l'issue de la visite une attestation, qui devra être jointe à l'offre, sera délivrée à chaque candidat.

A l'occasion de cette visite :

- Les candidats pourront effectuer toutes observations directes et toutes prises de notes ou photos ;
- Les éventuelles questions devront être adressées par écrit suivant les modalités définies à l'article 8.1 du présent Règlement.».

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission électronique

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

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée :

Consultation n° 2026S22L10
PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES VITRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES MILLAU
GRANDS CAUSSES ET DE DIVERS BATIMENTS DE LA VILLE DE MILLAU (12100) – LOT N°...
COPIE DE SAUVEGARDE
NOM DU CANDIDAT

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 :

Communauté de communes de Millau Grands Causses
1 Place du Beffroi - 12104 Millau

Les horaires d'ouverture de Millau Grands Causses sont les suivants :

Du lundi au jeudi : 8H à 12H et 13H30 à 17H30

Le vendredi : 8H à 12H

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : WORDS EXCEL PDF.

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.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite
Cf. L'annexe au présent document « DEPOT DES PLIS – RECOMMANDATIONS »

6.2 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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

7.2 - Attribution des accords-cadres

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.

Toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. Ne s'agissant que d'une faculté, une attention particulière est demandée aux candidats pour produire l'ensemble des documents et éléments sollicités à l'article 5.1 ci avant.

Néanmoins, la régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés, pour tous les lots, de la manière suivante :

Critères	Pondération
Valeur technique	50.0 %
Prix des prestations	40.0 %
Développement durable	10.0 %

Méthode de notation :

Une note sur 20 est donnée à chaque critère puis est pondérée. Le total des notes pondérées de l'ensemble des critères fixe la note finale de l'offre. Cette note permettra le classement des offres.

La **valeur technique** sera appréciée (note sur 20) au regard du contenu du cadre réponse au mémoire technique proposé pour assurer la prestation, sur la base des sous critères suivants :

- Méthodologie et organisation mise en œuvre pour exécuter les prestations avec planning d'intervention proposé (détail du temps passé de l'agent sur site par prestation et pour chaque lot) – **10 points**
- Moyens mis en œuvre pour assurer le suivi de la qualité des prestations exécutées – **4 points**
- Moyens humains et techniques mis en œuvre (nombre, qualifications, formation du personnel affecté aux prestations, descriptif et provenance des matériaux utilisés pour la réalisation des prestations) – **6 points**

Puis pondération : **50 %**

Pour le **critère Prix**, la méthode de notation retenue est la suivante :

L'offre la plus basse obtient la note maximale de 20/20.

La note attribuée aux autres candidats est calculée comme suit : (Montant de l'offre la plus basse / Montant de l'offre du candidat) X 20

Puis pondération : **40 %**

Le critère Développement durable sera apprécié (note sur 20) au regard du contenu du cadre réponse au mémoire environnemental proposé pour assurer la prestation, sur la base des sous critères suivants :

- Produits et méthodes utilisés à faible impact environnemental (ex : produits éco-responsables, produits certifiés, absence de substances classées CMR, etc.) - **6 points** ;
- Gestion des ressources ; consommation d'eau et d'énergie, politique de réduction des emballages, tri et valorisation des déchets, etc. - **6 points** ;
- Organisation, déplacements et empreinte carbone : optimisation des tournées, mutualisation des déplacements, utilisation de véhicules propres, engagement de l'entreprise via une certification (ISO 14001, label Qualipropre, ...) - **5 points**.
- Politique sociale de l'entreprise : plan de formation des agents notamment aux risques liés à l'activité, égalité professionnelle femmes-hommes, personnes éloignées de l'emploi - **3 points**.

Puis pondération : **10 %**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, le bordereau des prix unitaires sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le 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 ne pourra être supérieur à 10 jours.

A 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 le marché ne lui soit attribué.

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront impérativement transmettre leur demande, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.cc-millaugrandscausses.fr/information/marches-publics>.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

A noter que toute demande de renseignements complémentaires, transmise en dehors du délai imparti, restera sans réponse.

Le texte des questions posées est public. Attention donc à ce que votre question n'indique pas d'information confidentielle.

Correspondance électronique :

Conformément au décret 2018-347 du 9 mai 2018, la correspondance officielle vous sera adressée, depuis le profil d'acheteur AWS-Achat, par le robot courrier@aws-france.com (Erratums, modification de DCE, réponse aux questions, convocations, lettre de rejet, lettre de notification).

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulouse - 68 Rue Raymond IV - BP 7007 - 31000 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05 62 73 57 57 - Télécopie : 05 62 73 57 40 - Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulouse - 68 Rue Raymond IV - BP 7007 - 31000 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05 62 73 57 57 - Télécopie : 05 62 73 57 40 - Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>