Compagnie de Chauffage (CCIAG)
Le Polynôme
25 avenue de Constantine
CS 72606
38036 Grenoble Cedex 2

Règlement de la Consultation (RC)

Référence: 2627-0024-ANA

PRESTATION DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DE VITRERIE DES BATIMENTS

Table des matières

1 Objet de la consultation – allotissement 5
1.1 OBJET 5
1.2 ALLOTISSEMENT 5
2 DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION 5
3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6
3.1 Procédure 6
3.1.1 Généralités 6
3.1.2 Groupement momentané d'entreprises 7
3.1.3 Variantes 7
3.2 Visite préalable du site obligatoire 7
3.3 Questions des soumissionnaires 8
3.4 Conditions de prix 8
3.5 Sous-traitance 8
3.6 Confidentialité 9
3.7 Validité des offres 9
4 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE 9
4.1 Dossier « Candidature » : 9
4.2 Dossier « Offre » : 11
4.2.1 Offre administrative : 11
4.2.2 Offre technique : 11
4.2.3 Offre financière : 12
5 REMISE DES CANDIDATURES 12
5.1.1 Date limite de remise des candidatures 12
5.2 Forme de remise des candidatures et des offres 12
5.2.1 Version dématérialisée 12
5.3 Date limite de remise des offres 13
6 VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 13
6.1 Vérification des candidatures 13
6.2 Critères de sélection des offres 13
7 OFFRES IRREGULIERES, INAPPROPRIEES OU INACCEPTABLES 14
8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 14

8.1 Interlocutrice Achats 15
8.2 Prescripteur technique 15

Les principales étapes de la procédure sont les suivantes :

Etapes de la procédure	**Calendrier (date limite)**
Date limite de remise des candidatures	**Le 12/11/2026 avant 10h00**
Date limite de remise des offres dans le cas où votre candidature est retenue	**La date limite de remise des offres sera indiquée dans l'invitation à soumissionner**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la date de remise des offres sera fixée d'un commun accord avec les soumissionnaires retenus et, qu'en l'absence d'accord, ce délai ne pourra être inférieur à 10 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner.

1 OBJET DE LA CONSULTATION – ALLOTISSEMENT

1.1 OBJET

Le présent Règlement de Consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative aux prestations de nettoyage des locaux et vitrerie des bâtiments de la CCIAG et ses filiales.

Le soumissionnaire retenu à l'issue de la procédure pour les prestations définies dans le présent règlement, sera titulaire d'un accord-cadre mis en place par la Compagnie de Chauffage (CCIAG) et ses filiales.

1.2 ALLOTISSEMENT

☐ Non (marché global – lot unique)

☒ Oui, comme suit :

- -Lot 1 : Nettoyage des locaux et des sites Poterne – Villeneuve – Biomax ;
- -Lot 2 : Nettoyage des locaux Activillage et Polynôme ;

Mode d'attribution des Lots :

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre séparé. Un même soumissionnaire peut se voir attribuer un ou plusieurs lots, voire l'intégralité des lots sans limitation.

Chaque lot sera analysé et classé indépendamment d'autres lots selon les critères de notation énoncés dans ce présent document.

2 DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION

La présente procédure est régie, par ordre de priorité décroissant, par les documents suivants :

- Les dispositions particulières fixées dans le présent règlement de consultation,
- Les prescriptions techniques et leurs annexes (Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) référencé CCTP-2627-0024
- Le projet de l'accord-cadre (AE-CCAP) référencé 2627-0024-ANA
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS) https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre,
- Les documents normatifs (normes, documents techniques unifiés, etc.).

Le soumissionnaire reconnaît expressément avoir pris connaissance de ces documents et les avoir acceptés.

Les conditions générales de vente du soumissionnaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives, sont inopposables à la CCIAG quelle qu'en soit la forme.

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent règlement de consultation :

- -Annexe 1 : Dématérialisation de la procédure
- -Annexe 2 : DC1
- -Annexe 3 : DC2
- -Annexe 4 : DC4
- -Annexe 5 : Attestation de visite

En cas de contradiction ou de divergence entre les documents contractuels, ils prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus. Seul l'exemplaire original de ces documents conservé dans les locaux de la CCIAG, fait foi.

3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure

3.1.1 Généralités

La procédure retenue est une formalisée de procédure concurrentielle avec négociation.

Le montant total de la consultation s'élève à 658 000 € HT

La présente procédure se décompose en deux phases ; une phase de remise des candidatures et une phase de remises des offres.

Votre entreprise n'aura droit à aucune indemnité pour les études et frais divers qu'elle aura engagés pour la préparation de l'offre.

Sans que sa responsabilité ne puisse être engagée, la CCIAG se réserve la possibilité :

- -De déclarer infructueuse la consultation s'il n'a obtenu aucune offre ou uniquement des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-2 à L2152-4 du Code de la commande publique,
- -De ne pas donner suite à la consultation,
- -De ne pas donner suite au projet après le dépouillement des offres dont il garantit le caractère confidentiel en toute hypothèse.

La CCIAG se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les soumissionnaires doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite de remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les conditions d'exécution du marché CCIAG et les différentes dispositions applicables font l'objet d'un projet de marché joint au dossier de consultation. Ledit projet, dont les dispositions financières seront à préciser, correspond au document qui sera proposé à la signature de l'entreprise retenue, sous réserve de modifications mineures de

mise au point de l'accord-cadre.

3.1.2 Groupement momentané d'entreprises

En cas de groupement momentané d'entreprises, celui-ci peut être solidaire ou conjoint.

Si le groupement est conjoint, le mandataire doit être solidaire de ses cotraitants.

Il est interdit de cumuler les candidatures :

- -En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements :
- -En qualité de membre de plusieurs groupements.

3.1.3 Variantes

Les soumissionnaires sont tenus de remettre impérativement une offre conforme au Dossier de Consultation.

La CCIAG n'autorise pas la présentation de variante.

3.2 Visite préalable du site obligatoire

Le soumissionnaire est tenu de se rendre sur place pour apprécier la technicité, la documentation, l'étendue des travaux à réaliser ainsi que les conditions spécifiques d'exécution, notamment les contraintes liées à la localisation du site, les accès, les conditions de travail.

Il est précisé que cette visite présente un caractère obligatoire pour la recevabilité de l'offre. Toute offre soumis sans visite préalable sera automatiquement rejetée.

La visite doit se faire en phase d'offres.

Les candidats / les soumissionnaires sont invités à prendre contact avec M. WOTHOR et MOUNIER afin d'organiser la visite.

Il incombe aux soumissionnaires de confirmer leur venue en prenant contact avec :

Correspondant technique : M. Komi WOTHOR – Service des Moyens Généraux - Tél. : 04.76.33.56.93

Courriel : komi.wotor@cciag.fr

Et

Monsieur Damien MOUNIER : Tel : 07 78 80 42 00

Courriel : damien.mounier@cciag.fr

Si le soumissionnaire est dans l'impossibilité de se rendre disponible à la date fixée, il doit prendre contact avec le correspondant technique de la CCIAG (ci-dessus), afin de convenir d'une autre date.

La visite devra néanmoins avoir lieu au moins une semaine avant la date limite de remise des offres.

Chaque candidat doit se munir de l'attestation de visite jointe en annexe 5 à signer contradictoirement par le représentant du candidat/soumissionnaire et par le responsable de la CCIAG chargé de la visite.

3.3 Questions des soumissionnaires

Les questions éventuelles des soumissionnaires à l'issue des visites doivent être communiquées par écrit et transmises via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés de la CCIAG (AWS) au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres.

La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés de la CCIAG est accessible sur l'URL suivante :

https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm

Une réponse écrite de la part de la CCIAG sera fournie à tous les soumissionnaires.

3.4 Conditions de prix

Les prix proposés seront établis aux conditions économiques du mois de remise de l'offre et suivant les dispositions contenues dans le projet de marché joint au présent dossier de consultation.

Les prix incluent toutes les sujétions définies dans les documents cités à l'article 2 du présent règlement de consultation.

3.5 Sous-traitance

Les soumissionnaires sont informés de ce que l'activité qu'ils confieraient à un sous-traitant, après accord exprès, préalable et écrit de la CCIAG, ne pourra pas être sous-traitée par le sous-traitant, sauf dérogation exceptionnelle accordée par la CCIAG

Si le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie de la prestation, il devra faire connaître, lors de sa soumission, l'identité, l'adresse de son (ses) sous-traitant(s) et la nature des parties sous-traitées. Les sous-traitants pourront également être déclarés en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre de la loi 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée.

La CCIAG se réserve le droit de demander la communication du (des) contrat(s) de sous-traitance ou (et) de ne pas accepter un (des) sous-traitant(s) proposé(s).

Le soumissionnaire présentera obligatoirement le(s) sous-traitant(s) à l'acceptation de la CCIAG en remettant le formulaire DC4 au projet de l'accord-cadre.

3.6 Confidentialité

Le Titulaire, ses salariés, ou le cas échéant sous-traitants, qui lors de l'exécution du présent accord-cadre, ont reçu communication de renseignements, documents ou objets quelconques, sont tenus de maintenir confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents, objets ou informations ne peuvent, sans autorisation de la CCIAG, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le Titulaire s'engage à informer ses salariés, par tous moyens à sa convenance, sur cette obligation de confidentialité.

Le Titulaire s'engage sur demande de la CCIAG à obtenir de ses éventuels sous-traitants un engagement écrit identique aux dispositions stipulées au présent article. Cet engagement écrit des éventuels sous-traitants est communiqué par le titulaire à la CCIAG.

3.7 Validité des offres

Les offres demeurent valables pendant une durée de six (6) mois à compter de leur date limite de remise.

4 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Le dossier de candidature doit être composé impérativement des éléments mentionnés dans l'Avis d'Appel Public à Concurrence publié au Journal Officiel de l'Union européenne et précisés comme suit :

4.1 Dossier « Candidature » :

Si un dossier de candidature complet a déjà été transmis à la CCIAG dans le cadre d'une procédure antérieure de l'année en cours, seul le formulaire DC1 (ou équivalent) est suffisant pour faire acte de candidature à condition de préciser la référence de la procédure antérieure concernée et de confirmer que les documents sont toujours valables. Le formulaire DC1 (ou équivalent) doit être complété, si nécessaire, par les nouveaux documents et/ou ceux à mettre à jour.

Le dossier de candidature doit être composé impérativement des éléments suivants :

- le formulaire DC1 (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le candidat ou habilitant le mandataire d'un groupement à représenter le groupement accompagné d'une attestation sur l'honneur contenant l'ensemble des informations demandées à la page 3 de ce formulaire.
- le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) (ou équivalent).

Ces formulaires sont fournis en annexe. Ils sont également disponibles sur le site Internet suivant :

http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

Ou un document unique de marché européen (DUME) disponible sur

https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr

- Lorsqu'il appartient à un groupe, une attestation certifiant de son autonomie commerciale et de sa situation de concurrence vis à vis des autres entreprises du groupe.

Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

Capacité technique et professionnelle :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique,
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
- La présentation de la prise en compte par le Titulaire de la préservation de l'environnement dans l'exécution des prestations (Une évaluation de l'impact de l'activité sur l'environnement et des nuisances éventuelles générées, ainsi que des propositions de solutions techniques optimisées vis-à-vis de l'environnement)
- Une présentation de l'organisation que le Titulaire compte mettre en place pour assurer les autocontrôles (procédures, méthodologies, moyens mis en place, fréquence).
- l'indication du système de gestion des aspects sécurité que le candidat mettra en œuvre pour respecter les obligations liées aux Prestations.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce sous-traitant pour l'exécution de l'accord-cadre, le candidat produit un engagement écrit de ce sous-traitant.

En cas de groupement momentané d'entreprises, tous les membres doivent fournir les éléments demandés ci-dessus.

Sous-traitance :

Si le candidat recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce sous-traitant pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ce sous-traitant.

4.2 Dossier « Offre » :

Le dossier de l'offre doit être composé impérativement des éléments suivants :

4.2.1 Offre administrative :

- Les fiches de visite dûment complétées et signées par le représentant de la CCIAG.
- Le projet de CCAP et le CCTP à titre de documents contractuels, dûment paraphés et signés attestant de l'acceptation de leurs termes par le soumissionnaire,
- Pour chacun des sous-traitants envisagés, le soumissionnaire doit indiquer dans son offre le montant et la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

Documents à produire ultérieurement (au stade de l'attribution de l'accord-cadre) :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidats étrangers, datant de moins de six mois,
- L'extrait K-Bis, ou D1 datant de moins de 3 mois ou documents équivalents en cas de candidats étrangers.
- Les attestations d'assurance civile, professionnelle en cours de validité,

4.2.2 Offre technique :

L'offre technique devra présenter les points suivants :

- l'organisation générale mise en place dans le cadre de l'accord-cadre décrivant les liens avec les services transverses (Pilotage, Méthode, Qualité, Sécurité, Equipe Nettoyage, Gestion consommable…). Cette présentation doit comprendre un organigramme fonctionnel, une description détaillée de la structure opérationnelle et des missions confiées aux différents acteurs incluant :
  - la qualification et les références du responsable de l'accord-cadre,
  - le nombre (à préciser le nombre d'effectif dédié et le nombre d'heures prévu pour la réalisation des prestations pour chaque site (tableau Excel à compléter pour chaque lot)), la qualification du personnel exécutant et l'organisation mise en place pour l'exécution du présent accord-cadre/pour chaque lot;
  - la formation en Hygiène et Environnement : les références doivent être produites par chaque intervenant.
  - le taux d'encadrement
- les principales mesures prévues pour assurer la sécurité, ainsi que l'hygiène.
- le planning
- les fiches de données de sécurité (FDS) des produits proposés doivent être fournis avec l'offre
- la liste exhaustive des produits et matériels proposés pour l'exécution des prestations

La CCIAG sera attentif à toute proposition du soumissionnaire permettant d'optimiser l'impact environnemental des prestations.

- le programme d'organisation du domaine technique (habilitation, binomage, sous - traitance, etc) comprenant le planning d'exécution des prestations, indiquant les différentes phases ainsi que leur durée prévisionnelle.
- les moyens techniques mis en œuvre (méthodologie, procédés d'exécutions, équipement de contrôle, équipements de manutention, de levage, outillage spécifique, matériels, ….),
- Les outils d'exploitation par domaine technique (dispositions prévues afin de garantir le suivi et la traçabilité des prestations, les indicateurs de suivi, mise en place…)
-

4.2.3 Offre financière :

- La décomposition des prix global et forfaitaire (DPGF) :
- Le bordereau des prix unitaire (BPU).

5 REMISE DES CANDIDATURES

5.1.1 Date limite de remise des candidatures

Les dossiers des soumissionnaires, comportant leur candidature, doivent être remis au plus tard le 12 novembre 2026 avant 10h00 (délai de rigueur).

Tout dossier reçu après cette date sera écarté d'office.

5.2 Forme de remise des candidatures et des offres

5.2.1 Version dématérialisée

Les soumissionnaires transmettent leur offre via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés de la CCIAG (AWS) accessible sur l'URL suivante :

https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Il est précisé qu'en cas de remise d'une offre via la plateforme de dématérialisation des appels d'offres de la CCIAG, l'offre (au format .ZIP) ne doit pas dépasser 200 Mo après la compression ZIP.

Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut envoyer parallèlement une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique soit sur support papier, soit sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde ».

Elle doit être envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres à l'adresse indiquée ci-après :

Compagnie de Chauffage (CCIAG)

Le Polynôme

25 avenue de Constantine

CS 72606

38036 Grenoble Cedex 2

A l'attention de Arpénik NAVOYAN

La copie de sauvegarde sera ouverte :

- Lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée.
- Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes par la CCIAG (à la condition que la copie de

5.3 Date limite de remise des offres

La date limite de remise des offres sera précisée pour la phase de l'offre.

6 VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 Vérification des candidatures

La CCIAG vérifiera que les candidats satisfont aux conditions de participation indiquées dans l'Avis d'appel à concurrence objet de la présente procédure, référencé 2627-0024-ANA

6.2 Critères de sélection des offres

L'offre du soumissionnaire sera analysée conformément aux critères de sélection pondérés suivants :

- Prix des prestations (DPGF) : 50.00%
- Organisation générale des prestations et continuité de service – 15,00%
- Moyens humains et matériels affectés à l'exécution de l'accord-cadre – 25.00%
- Gestion, valorisation et suivi des déchets 10.00%

A cet effet, le soumissionnaire veillera à bien préciser et/ou développer dans son offre les points concernant ces critères.

Notation Globale

La totalité des critères est notée sur 100.

En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure offre financière sera classée en première.

7 OFFRES IRREGULIERES, INAPPROPRIEES OU INACCEPTABLES

Au cours de l'analyse des offres, si une offre paraît anormalement basse, la CCIAG demande les précisions qu'elle juge utiles et vérifie les justifications fournies par la société. En cas d'absence de réponse de la société dans les délais fixés par la CCIAG, l'offre sera alors rejetée.

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées pour offre anormalement basse, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution. L'offre la mieux classée considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue.

Par ailleurs, la CCIAG se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment qu'elle juge utiles et vérifie les justifications fournies par la société. En cas d'absence de réponse de la société dans les délais fixés par la CCIAG, l'offre sera alors rejetée.

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées pour offre anormalement basse, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution. L'offre la mieux classée considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue.

Par ailleurs, la CCIAG se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

Nota : Il est précisé que la CCIAG se réserve la possibilité de négocier plusieurs fois ou de ne pas négocier les offres après remise des offres au titre de la présente consultation et auditionner.

La CCIAG se réserve la possibilité de recevoir les soumissionnaires pour obtenir des explications complémentaires sur leur offre lors d'une audition. En cas de deuxième audition la CCIAG, se réserve le droit de négocier avec les 5 sociétés les mieux placées à la suite de l'analyse des offres financières et techniques

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel, visioconférence).

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour toute(s) précision(s) et/ou renseignement(s) complémentaire(s), le soumissionnaire est prié d'utiliser la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés de la CCIAG (AWS)

La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés de la CCIAG est accessible sur l'URL suivante :

https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

8.1 Interlocutrice Achats

- Mme Arpénik NAVOYAN : Tel :06 18 10 98 79

  Courriel : arpenik.navoyan@cciag.fr

8.2 Prescripteur technique

- M. Komi WOTHOR - Tél. : 04.76.33.56.93

  Courriel : komi.wothor@cciag.fr