ACCORD-CADRE DE SERVICES

OOO

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

OOO

Pouvoir adjudicateur : **Communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération**

Représentant légal du pouvoir adjudicateur : **Monsieur le Président de Montélimar - Agglomération ou son représentant**

OOO

Objet de la consultation :

NETTOYAGE DE DIVERS BÂTIMENTS INTERCOMMUNAUX

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Lundi 04 janvier 2027 à 17 heures

Article 1° - Objet de la consultation

La présente consultation concerne les prestations de nettoyage des locaux et des vitres de divers bâtiments intercommunaux de la communauté d'agglomération de Montélimar-Agglomération.

Ces prestations sont définies dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et dans le Bordereau des Prix Unitaire (B.P.U) propre à chaque lot et qui relèvent du N° de classification C.P.V. : 90910000-9.

Article 2° - Conditions de la consultation

2.1 – Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la Communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération, Maison des Services Publics, 1 avenue Saint Martin, 26200 MONTELIMAR.

Correspondant :
Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques - Service de la Commande Publique
Téléphone : 04. 75. 53. 10. 74
Courriel : dcpaj@montelimar-agglo.fr

2.2 – Représentant légal du pouvoir adjudicateur

Le représentant légal du pouvoir adjudicateur est Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération ou son représentant.

2.3 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure d'appel d'offres conformément aux dispositions des articles L. 2124-2°, R. 2124-2°, R.2131-16° et R. 2162-2 al 2 du Code de la Commande Publique (C.C.P.).

2.4 - Décomposition en tranches et lots - Modalités d'attribution et formes des accords-cadres

Les prestations ne font pas l'objet d'un découpage en tranche.

Elles se décomposent en sept (7) lots comprenant :

- LOT N° 1 : Locaux de Cléon d'Andran : Maison de l'Agriculture et du Syndicat mixte des eaux
- LOT N° 2 : Médiathèque intercommunale
- LOT N° 3 : Bâtiments culturels
- LOT N° 4 : Musée d'art contemporain
- LOT N° 5 : Archives
- LOT N° 6 : Bâtiment Occitan
- LOT N° 7 : Bâtiment Le Septan

Chaque accord-cadre sera conclu avec une entreprise unique ou un groupement solidaire d'entreprises.

Les candidats peuvent répondre à un (1) seul lot, ou plusieurs lots.

2.5 – Forme de l'accord-cadre

Les prestations régulières s'exécutent dans le cadre d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande conclu dans les limites annuelles fixée à l'article 2.1° de l'acte d'engagement.

2.6 – Modalités d'attribution

Chaque accord-cadre sera conclu soit avec une entreprise unique soit avec un groupement solidaire d'entreprises.
En effet, le recours à la forme de l'accord-cadre ne permet pas la définition d'une clé de répartition financière qu'implique la mise en place d'un groupement conjoint.

2.7 – Durée de l'accord-cadre

Chaque accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 1er mars 2027 ou au plus tard à sa date de notification. Ils pourront être reconduit par tacite reconduction, par trois (3) fois pour des périodes d'un (1) an.

La durée maximale de chaque accord-cadre est de quatre (4) ans.

2.8 – Délais d'exécution

Les délais et périodicités d'exécution des prestations sont précisés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) et ne peuvent en aucun cas être modifiés par les candidats.

2.9 – Forme de prix

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires révisables.

2.10 – Variantes, PSE

Les variantes ne sont pas autorisées.
Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle (P.S.E.).

2.11 - Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront financées par le budget général (fonds propres) du pouvoir adjudicateur.

Le mode de règlement retenu par le pouvoir adjudicateur est le virement avec paiement à trente (30) jours (dont vingt (20) jours pour le mandatement) à compter de la réception des justificatifs de paiement.

Il n'est prévu aucune avance au titre des présents accords-cadres.

Pour les prestations régulières il est prévu le versement de paiements partiels définitifs mensuels.

2.11 – Garantie et cautionnement

Il n'est pas prévu l'application d'une retenue de garantie.

2.12 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres telle que précisée en page de garde du présent règlement de consultation.

2.14 – Visite des bâtiments et locaux

Les candidats doivent obligatoirement visiter les locaux.

Pour ce faire, les candidats doivent contacter les référents de chaque bâtiment dont la liste est annexée au présent règlement de consultation (annexe n° 1).

A l'issue de la visite, il sera remis au candidat une attestation de visite suivant le modèle mis en annexe n° 2 du présent règlement de la consultation, qu'il devra joindre à son offre.

2.15 - Demandes de renseignement

Les demandes de renseignements (avant la remise des offres) faites par les candidats se font via le profil acheteur de la ville de Montélimar accessible notamment via le site www.montelimar.fr, rubrique « vie citoyenne », « commandes publiques », puis « commandes publiques en cours ».

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux candidats six (6) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

2.16 – Modalité de communication après la remise des offres

2.16.1 – L'adresse électronique indiquée par le candidat lors de la remise des plis, et enregistrée dans le registre des dépôts de plis électroniques, est considérée, sauf mention contraire explicite dans les documents de la candidature, comme l'unique destinataire des communications à intervenir entre le pouvoir adjudicateur et le candidat.

L'adresse électronique ainsi déterminée est réputée valide pendant toute la durée de la consultation. Elle est configurée de telle sorte à recevoir les communications électroniques provenant des messageries ou du profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

2.16.2 - Les échanges entre le pouvoir adjudicateur et les candidats se feront par voie de courriel simple transmis à l'adresse mail déterminée dans les conditions fixées à l'article 2.16.1. ci-dessus ou via le profil acheteur aux coordonnées enregistrées sur ce dernier.

Les dates et heures figurants sur les courriels reçus et envoyés par le pouvoir adjudicateur font seules foi

2.16.3 - Les courriers de rejet, de retenue et, le cas échéant, de déclaration sans suite ainsi que la notification de l'accord-cadre seront transmis via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur par courrier recommandé électronique à l'adresse mail déterminée dans les conditions fixée à l'article 2.16.1 ci-dessus.

2.17 - Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation

Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont informés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

2.17.1 - Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront pas communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

2.17.2 - Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du délégué de la protection des données du pouvoir adjudicateur : dpo@montelimar.fr

2.17.3 - Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la commande publique.

Article 3° - Présentation des offres

Les offres devront obligatoirement être rédigées en langue française.

3.1 - Le dossier de consultation des entreprises qui est disponible uniquement par voie électronique sur le site www.montelimar-agglo.fr, rubrique « vie citoyenne », « commandes publiques », puis « commandes publiques en cours », comporte pour chaque lot :

- le présent Règlement de la Consultation (R.C.)
- l'Acte d'Engagement (A.E.) propre à chaque lot,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun aux sept lots,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), propre à chaque lot,
- un Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) valant Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) propre à chaque lot,
- le cadre obligatoire de mémoire justificatif propre à chaque lot,
- la trame indicative de mémoire développement durable commune aux sept lots,
- les formulaires DC1, DC2 et DC4.

3.2 - Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

3.2.1 - **<u>Un dossier de candidature unique, quel que soit le nombre de lots pour lesquels le candidat fait une offre, qui comprendra impérativement</u>** :

<u>3.2.1.1- Situation juridique des candidats :</u>

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

a) Une lettre de candidature permettant l'identification du candidat (en la personne de chacune de ses composantes en cas de groupement).

b) Les déclarations suivantes :

- Ne pas entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique

- être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

c) Éventuellement, Extrait K bis et/ou attestation d'inscription au Répertoire des Métier ou autre immatriculation ou agrément (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France) et attestation d'assurance.

3.2.1.2) Capacité économique et financière

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant sur les trois (3) derniers exercices clos (si possible en fonction de la date de création de l'entreprise), ou tous autres justificatifs permettant de prouver sa capacité financière à exécuter le(s) marché(s) au(x)quel(s) il postule.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité couvrant les risques liés aux prestations de service objet de l'accord-cadre.

3.2.1.3) Capacité technique

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- Références et/ou expériences détaillées et vérifiables de prestations exécutées au cours des trois (3) dernières années ou en cours de réalisation ou tout autres justificatifs permettant de prouver la capacité du candidat à exécuter le(s) accord(s)-cadre(s) au(x)quel(s) il postule.

- Eventuellement, Qualifications et / ou certification du candidat.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que l'appréciation de la capacité technique est globale. Il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour l'exécution de l'accord-cadre.

Il est rappelé aussi que :

. pour la présentation de leur dossier de candidature, les candidats peuvent recourir à la « lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants » (formulaire DC1 ci-joint) à compléter et dater par la (les) personne(s) habilitée(s) à les engager, et à la « déclaration du candidat individuel ou de membre de groupement » (formulaire DC2 également ci-joint) également disponibles sur le site www.montelimar-agglo.fr , ou encore au DUME (Document Unique de Marché Européen disponible sur https://dume.chorus-pro.gouv.fr/).

. pour les candidats constitués en groupement, l'entreprise mandataire d'un groupement ne peut présenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

. le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui, mais à la condition d'apporter la preuve qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution de l'accord-cadre.

Les candidats sont enfin informés que tous les justificatifs demandés devront, s'il y a lieu, être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée.

3.2.2 - Un projet de l'accord-cadre (pour chaque lot pour lequel le candidat fait une offre) comprenant :

A. Un projet d'accord-cadre comprenant :

- Un Acte d'Engagement (A.E.), cadre ci-joint à compléter et de préférence à signer ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.), valant Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) ci-joint à compléter de préférence au format Excel ;
- L'attestation de visite obligatoire ci-jointe à compléter et à signer ;

B. Le cadre obligatoire de mémoire justificatif (mis en annexe n° 3 au présent R.C.) à compléter. Ce document contiendra toutes les justifications et observations du candidat portant sur :

- ❖ les précisions sur les temps d'intervention ainsi que le nombre et la qualification des personnels chargés de l'exécution des prestations, suivant le type de prestation,

- ❖ un descriptif détaillé des matériels et produits qui seront mis à la disposition du personnel de nettoyage pour chaque type de prestations,

- ❖ la méthodologie et process de formation du personnel pour effectuer les prestations

- ❖ la méthodologie et les moyens qui seront mis en œuvre pour assurer le suivi et le contrôle des prestations.

C. <u>Le cadre du mémoire développement durable</u> (dont une trame indicative est mise en annexe n° 4 du présent R.C.) à compléter, par le candidat. Ce document comprendra toutes les justifications et observations du candidat, et en particulier :

- **Volet environnementale :**
  - l'utilisation de produits de nettoyage certifié par des labels écologiques dans le cadre de l'accord-cadre
  - l'utilisation de matériel de nettoyage performant et éco-conçu dans le cadre de l'accord-cadre
- **Volet social :**
  - L'insertion des personnes éloignées de l'emploi dans l'exécution technique et administrative de l'accord-cadre

Les candidats sont également informés que le mémoire justificatif et le mémoire développement durable sont des documents indispensables à l'appréciation de l'offre. Par conséquent, si le ou les mémoires ne sont pas produits ou s'ils ne comportent pas toutes les indications énoncées ci-dessus, cela aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

Il est précisé que si la signature de l'acte d'engagement est facultative lors de la remise des offres, l'offre faite par les candidats les engage néanmoins jusqu'à l'échéance du délai de validité des offres. Par ailleurs, il sera demandé à l'attributaire de l'accord-cadre de faire signer l'acte d'engagement par une personne dûment habilitée à engager l'opérateur économique (avec production, le cas échéant, du pouvoir habilitant la personne à signer).

Les candidats sont également invités à présenter chacun des documents listés à l'article 3.2 ci-dessus dans des fichiers distincts avec des nommages clairs (ex : l'acte d'engagement fait l'objet d'un fichier appelé « AE », le B.P.U. fait l'objet d'un autre fichier appelé « B.P.U ») et d'éviter de présenter leur offre dans un fichier unique avec les différents documents en enfilade.

Il est enfin précisé que tous les documents remis seront conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur. Les documents en possession du pouvoir adjudicateur font seule foi.

<u>Article 4° - Examen et sélection des candidatures</u>

4.1 - Seuls pourront être ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres telle que cette date est précisée en page de garde du présent règlement de consultation.

4.2 - Les candidatures :

- qui ne comportent pas tous les justificatifs (non précédés du mot éventuellement) énoncés à l'article 3.2.1.,
- qui ne sont pas rédigées en langue française ou, s'il y a lieu, non accompagnées d'une traduction en langue française certifiée,
- ou dont la capacité technique ou économique apparaît insuffisante,

ne seront pas admises.

Toutefois, si les pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, mais à la seule condition que le représentant légal du pouvoir adjudicateur le décide, tous les candidats concernés pourront être invités à produire ou compléter ces pièces dans un délai identique fixé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours.

4.3 - Les candidatures relevant d'une des interdictions de soumissionner facultatives figurant aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique pourront être éliminées.

Article 5° - Examen, jugement et classement des offres

Après complément et / ou régularisation demandée, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées étant précisé qu'est :

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

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

- inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Toutefois, concernant les offres irrégulières, le représentant légal du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ou que la régularisation de l'offre n'ait pas pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles.

Pour le jugement des offres restantes il sera tenu compte des critères pondérés comme suit :

1) **la valeur technique** de l'offre (qui sera appréciée en fonction des réponses apportées par le candidat pour chacun des éléments devant être développés dans le mémoire justificatif du candidat tel que précisé à l'article 3.2.2 du présent R.C.) – **Note sur 20 assortie d'un coefficient 2,5** étant précisé que la valeur technique est décomposée comme suit :

- Temps d'intervention, nombre de personnes et qualification du personnel pour effectuer les prestations ; notée sur 10 points ;
- Moyens matériels et produits mis à la disposition du personnel ; notée sur 5 points ;
- Méthodologie et process de formation du personnel pour effectuer les prestations, notée sur 5 ;

- Méthodologie et moyens mis en œuvre pour assurer le suivi et le contrôle des prestations, notée sur 10 points.

Chacun des sous-critères se voit en effet allouer un nombre de points qui est fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau suivant :

Appréciation	Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Nb de points pour une note sur 5	0	1	2	3	4	5
Nb de points pour une note sur 10	0	2	4	6	8	10

Le nombre total de points est ainsi transformé en note sur 20 par l'utilisation de la règle de la proportionnalité (dite règle de 3).

La note ainsi obtenue se voit appliquer le coefficient de pondération indiqué ci-avant.

2) **Les prix - Note sur 20** (qui seront appréciés sur la base du D.Q.E) – **Note sur 20 assortie d'un coefficient de 2** étant précisé que la note attribuée est obtenue à partir de la formule :

(prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x 20

La note ainsi obtenue se voit appliquer le coefficient de pondération indiqué ci-avant.

3) **Les mesures prises en faveur du développement durable** (qui sera appréciée en fonction des réponses apportées par le candidat pour chacun des éléments devant être développés dans le mémoire développement durable du candidat tel que précisé à l'article 3.2.2 du présent R.C.) – **Note sur 20 assortie d'un coefficient 0,5** étant précisé que les mesures sont décomposée en sous-critère comme suit :

- **Volet environnementale :**
  - l'utilisation de produits de nettoyage certifié par des labels écologiques, notée sur 5 points ;
  - l'utilisation de matériel de nettoyage performant et éco-conçu notée, notée sur 5 points

- **Volet social :**
  - L'insertion des personnes éloignées de l'emploi dans l'exécution technique et administrative de l'accord-cadre notée sur 5 points

Chacun des sous-critères se voit en effet allouer un nombre de points qui est fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau suivant :

Appréciation	Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent

Nb de points pour une note sur 5	0	1	2	3	4	5

Le nombre total de point est ainsi transformé en note sur 20 par l'utilisation de la règle de la proportionnalité (dite règle de 3).

La note ainsi obtenue se voit appliquer le coefficient de pondération indiqué ci avant.

Les offres sont classées par ordre décroissant en fonction de la note totale obtenue sur 100 et c'est l'offre la mieux classée (celle qui obtient la note la plus élevée) et donc économiquement la plus avantageuse, qui est retenue.

Il est toutefois précisé que si le candidat, dont l'offre est ainsi retenue, ne peut pas produire les documents, attestations et certificats visés à l'article L.2143-6 à L.2143-10 du Code de la commande publique dans le délai indiqué dans l'acte d'engagement, son offre sera rejetée et le représentant légal du pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 6° - Conditions d'envoi ou de remise des offres

6.1 - Les offres ne peuvent pas être présentées par voie papier.

Les offres reçues par voie papier ou ne respectant pas les dispositions fixées au présent article seront considérées comme irrégulières.

Les candidats doivent obligatoirement répondre par voie électronique la transmettent via le profil acheteur www.montelimar-agglo.fr, rubrique « marchés publics », puis « marchés en cours ».

Cette transmission doit s'effectuer dans le respect :

- de la composition du dossier telle que précisée à l'article 3.2.,
- du format, A4 jusqu'à A3, PDF pour les parties rédactionnelles et DWF, ou DWG, JPEG, TIF, GIF et PNG pour les images et plans,
- des pré requis édictés par la plateforme de dématérialisation « aws-france .com ».

6.2 - L'offre doit être reçue au plus tard à la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

6.3 - Les candidats peuvent également présenter une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique ou sur support papier sous pli cacheté qui portera l'adresse et les mentions suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE POUR :

« NETTOYAGE DE DIVERS BÂTIMENTS INTERCOMMUNAUX »
LOT(S) N° : ……

CANDIDAT : .....

NE PAS OUVRIR

Maison des Services Publics
Service de la Commande Publique – 2ème étage sud - Bureau 216
1 place Saint Martin
26200 Montélimar

Si la copie de sauvegarde est envoyée par la poste, elle devra l'être à l'adresse mentionnée ci-dessus, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant les date et heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Si la copie de sauvegarde est remise en main propre, elle devra l'être contre récépissé dûment daté à l'adresse ci-dessous (heures d'ouverture du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00) :

Maison des Services Publics
Service de la Commande Publique – 2ème étage – Bureau 216
1, place Saint Martin
26200 Montélimar

avant ces mêmes dates et heures limites de remise des offres

Les candidats peuvent également transmettre une copie de sauvegarde par voie électronique au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique). La transmission d'une copie de sauvegarde via une lettre recommandée électronique est notamment admise.

Le présent règlement de la consultation comporte douze (12) pages numérotées de 1 à 12.