Commune d'ORCIERES

PRESTATIONS DE SERVICES DE NETTOYAGE DE BATIMENTS COMMUNAUX ET REMPLACEMENT DE PERSONNEL

(Cantine et nettoyage Bâtiments)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :
Mercredi 25 Novembre 2026 A 12H00

Commune d'ORCIERES – 3756 Le Village - 05 170 ORCIERES
Tél : 04 92 55 70 26

Table des matières

1-Objet et étendue de la consultation 3
1.2 – Objet 3
1.2 – Mode de Passation 3
1.3 – Type et forme de contrat 3
1.4 – Décomposition de la consultation 3
1.5 – Nomenclature 3
1.6 – Réalisation de prestations similaires 3
1.7 – Renouvellement 4
2-Conditions de la consultation 4
2.1 – Délai de validité des offres 4
2.2 – Forme juridique du groupement 4
2.3 – Variantes 4
2.4 Visite du Site 4
3 – Conditions relatives au contrat 4
3.1 – Durée du contrat 4
3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement 4
4 – Contenu du dossier de consultation 5
5 – Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 – Documents à produire 5
6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis 6
6.1 – Transmission électronique 6
7 – Examen des candidatures et des offres 7
7.1 – Sélection des candidatures 7
7.2 – Attribution de l'accord-cadre 7
7.3 – Suite à donner à la consultation 9
8 – Renseignement complémentaires 9
8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact 9
8.2 – Procédures de recours 9

1-Objet et étendue de la consultation

1.2 – Objet

La présente consultation a pour objet de confier une prestation de service de nettoyage de bâtiments communaux et de remplacement de personnel.

1.2 – Mode de Passation

Le mode de passation de la présente consultation est la procédure adaptée selon dispositions des articles L 2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.
Les offres présentées par les soumissionnaires pourront faire l'objet d'une négociation, toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le présent marché public sur la base des offres initiales présentées par les soumissionnaires, sans négociation, conformément à l'article R 2123-5 du code de la commande publique.

1.3 – Type et forme de contrat

Il s'agit d'un accord cadre à bon de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14.
L'accord-cadre sans montant minimum et avec maximum **annuel de 53 000 € HT**, est passé en application des articles L2125-1, 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.

1.4 – Décomposition de la consultation

Les prestations ne sont pas divisées en lots ni en tranches.
L'accord-cadre faisant l'objet de la présente consultation n'est pas alloti compte tenu que la dévolution en lots séparés rendrait financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations- art. L.2113-11 2° du code de la commande publique.

1.5 – Nomenclature

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

Code principal	Description
74731000-2	Services de nettoyage de bâtiments

1.6 – Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement 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 accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 – Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Un an renouvelable 3 fois.

2-Conditions de la consultation

2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois (90 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 de l'accord-cadre.
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

Les variantes sont autorisées.

2.4 Visite du Site

La visite du site **est obligatoire.**

Une visite est programmée le :
-LUNDI 09 NOVEMBRE 9H (Rendez-vous à la mairie à Orcières Village)

Inscription obligatoire auprès de l'accueil de la mairie au 04.92.55.70.26.

3 – Conditions relatives au contrat

3.1 – Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter du 01/12/2026.

3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : ressources propres de la commune d'ORCIERES.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), et Devis Quantitatif Estimatif

Il est téléchargeable gratuitement par chaque candidat.
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.

5 – Présentation des candidatures et des offres

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 :

Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser 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.

Pièces de l'offre

- L'acte d'engagement (AE),
- Le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Devis Quantitatif Estimatif (DQE),
- Un mémoire technique à fournir par le candidat comprenant :
  - Une partie sur les aspects techniques : composition de l'équipe dédiée, des équipements et matériels, conditions de sécurité, qualité du service et réactivité aux aléas ;
  - Une partie sur la performance environnementale : types de Produits d'Entretien et consommables utilisés affectés à l'accord-cadre et leur impact sur l'environnement, types Matériel et pratique (mesures de réduction de la consommation d'eau et de dosage des produits…) utilisé(s), Déplacement et Energie (organisation des déplacements entre sites…), Autres mesures que le candidat envisage de mettre en œuvre pour réduire l'impact environnemental dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

- Attestation de visite

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.

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 :

http://marchespublics.ledauphine-legales.com

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. 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 :

Mairie d'Orcières

3756 route d'Orcières

05170 ORCIERES

marches.publics@orcieres-mairie.fr

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.
Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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 de l'accord-cadre

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et qu'elle ne modifie pas les caractéristiques substantielles de l'offre. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Prix des Prestations	**60%**
2-Valeur Technique (basée sur le mémoire technique – Partie 1)	**30%**
2.1 Moyens humains et matériels affectés à l'exécution de l'accord-cadre : équipe dédiée, descriptif des équipements et matériels - véhicules dédiés à la prestation. ***Les fiches techniques des produits devront obligatoirement être fournie au mémoire technique***	Noté sur 12
2.2. Organisation – description des méthodes, plan de nettoyage	Noté sur 12
2.3 Qualité du service - Réactivité aux aléas (moyens mis en œuvre pour gérer les situations d'urgence)	Noté sur 4
2.4 Expériences / références dans le domaine de la prestation de service de nettoyage	Noté sur 2
3- Performance environnementale (basée sur le mémoire technique – partie 2)	**10%**
3.1 Produits d'Entretien et consommables utilisés (label, certification…)	Noté sur 3
3.2 Matériel et pratique (mesures de réduction de la consommation d'eau et de dosage des produits…)	Noté sur 3
3.3 Déplacement et Energie (organisation des déplacements entre sites…)	Noté sur 3
3.4 Autres mesures que le candidat envisage de mettre en œuvre pour réduire l'impact environnemental dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre	Noté sur 1

1 - Le prix sera analysé selon le DQE en fonction de la formule suivante :

C x (P mini/Po)

C étant le pourcentage affecté au critère prix
Po étant le prix de l'offre analysée
P mini étant le prix de l'offre la plus basse (hors offre confirmée anormalement basse) ou le prix de l'estimation de l'administration, si une seule offre est remise.

2 – La valeur technique sera jugée selon les informations renseignées dans le mémoire technique (partie 1) et selon les sous-critères de la valeur technique exposés ci-dessus.

Barème de notation des sous-critères de la valeur technique :

Système de notation	
Note = 0	Absence d'informations ou proposition insuffisante
Note = 1	Proposition présentant d'importantes lacunes
Note = 2	Proposition succincte et peu satisfaisante
Note = 3	Proposition correcte mais généraliste
Note = 4	Proposition adaptée au contexte et satisfaisante
Note = 5	Proposition très détaillée et adaptée au besoin

3 – La performance environnementale sera jugée selon les informations renseignées dans le mémoire technique (partie 2) et selon les sous-critères exposés ci-dessus.

Barème de notation des sous-critères 3.1 et 3.3 :

Système de notation	
Note = 0	Absence d'information
Note = 1	Niveau insuffisant
Note = 2	Niveau satisfaisant
Note = 3	Niveau très satisfaisant

Barème de notation du sous-critères 3.4 :

Système de notation	
Note = 0	Niveau insuffisant ou absent
Note = 1	Niveau satisfaisant ou moyen
Note = 2	Niveau très satisfaisant

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, 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.

8 – Renseignement complémentaires

8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact

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 :

http://marchespublics.ledauphine-legales.com

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

8.2 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Marseille - 31 rue Jean François Leca - 13002 Marseille

Téléphone : 04.91.13.48.13 - Télécopie : 04.91.81.13.87 - Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Adresse Internet : http://marseille.tribunal-administratif.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **recours administratif** dans le délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, et pouvant être exercé devant Monsieur le Maire et adressé au 3756 Route d'Orcières Le village 05170 Orcières (l'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception est préconisé pour attester de la date de réception) ;
- **Référé précontractuel** 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 et à adresser au tribunal administratif de Marseille ;
- **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 à compter de la signature du contrat et à adresser au tribunal administratif de Marseille ;
- **recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative** prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou la publication de la décision de l'organisme, et à adresser au tribunal administratif de Marseille (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 (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (avis d'attribution ou mention de la conclusion du contrat), et à adresser au tribunal administratif de Marseille.