Marché n°2026-20

Marché de services

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

NETTOYAGE DES LOCAUX DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AYGUES OUVEZE EN PROVENCE

Date limite de remise des offres :

Vendredi 20 novembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 OBJET DU MARCHE 3
ARTICLE 2 CONDITIONS DU MARCHE 3
2.1 Modalités de la consultation 3
2.2 Allotissement 3
2.3 Durée du marché 3
2.4 Visite du site facultative 3
2.5 Modalités essentielles de financement et de paiement 3
2.6 Variantes 3
2.7 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) 4
2.8 Délai de validité des offres 4
2.9 Modification de détail au dossier de consultation 4
2.10 Groupement de candidats 4
2.11 Sous-traitance 4
ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION 4
3.1 Modalités d'obtention du dossier de consultation 4
ARTICLE 4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 5
ARTICLE 5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5
5.1 Pièces administratives 5
5.2 Offre proprement dite 6
5.3 Contenu du mémoire technique 6
ARTICLE 6 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 7
6.1 Sélection des candidatures 7
6.2 Jugement des offres 7
ARTICLE 7 NEGOCIATIONS 8
ARTICLE 8 NOTIFICATION DES RESULTATS 8
ARTICLE 9 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS 9
ARTICLE 10 PROCEDURES DE RECOURS 9

ARTICLE 1 OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations de nettoyage des locaux de la communauté de communes Aygues Ouvèze en Provence.

ARTICLE 2 CONDITIONS DU MARCHE

2.1 Modalités de la consultation

Le marché est passé selon une procédure adaptée, conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique (CCP) en vigueur.

2.2 Allotissement

Le présent marché n'est pas décomposé en lots car les prestations ne sont pas dissociables.

2.3 Durée du marché

Les dispositions du présent marché prennent effet à compter du 1er janvier 2027 pour une durée de quatre (4) ans, soit jusqu'au 31 décembre 2031.

2.4 Visite du site facultative

Les surfaces des bâtiments sont données en annexe du CCTP à titre indicatif. Le prestataire doit vérifier les superficies à nettoyer, lors de la visite des locaux prévue, avec le responsable du site.

En cas d'écart important qui justifierait un coût de prestations plus élevé, le prestataire porte le résultat de ses propres relevés de surfaces sur l'attestation de visite qu'il doit obligatoirement joindre à son offre.

La Communauté de communes doit les avoir acceptées. A défaut d'accord sur les surfaces à nettoyer, l'offre ne sera pas retenue.

L'interlocuteur technique pour la réalisation des visites est : Alexia BEHAEGHEL – juridique@ccayguesouveze.com

La visite est organisée le **lundi 9 novembre 2026 à 10h.** Les entreprises souhaitant être présentes devront prendre contact avec l'interlocuteur technique au plus tard le vendredi 6 novembre 2026 à 12h. Toute demande de visite ultérieure sera refusée.

A l'issue de ces visites les candidats se verront remettre une attestation de visite datée et signée.

2.5 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le délai de paiement est de trente (30) jours à compter de la réception de la facture conformément aux règles de la comptabilité publique et du Code de la commande publique.

Le paiement est effectué sur le budget principal de la communauté de communes.

2.6 Variantes

Sans objet.

2.7 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Sans objet.

2.8 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.9 Modification de détail au dossier de consultation

La remise d'une offre au présent marché consiste en une acceptation sans réserve des pièces du dossier de consultation des entreprises correspondant.

La Communauté de communes se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation (délai décompté à partir de la date d'envoi de ladite modification). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.10 Groupement de candidats

Le candidat peut soumissionner sous forme de groupement en vue d'exécuter les prestations objet du marché. Le cas échéant, le mandataire devra compléter et signer l'ensemble des pièces du marché pour le compte du groupement. Chaque membre du groupement devra fournir les documents listés à l'article 5 du présent règlement de consultation.

2.11 Sous-traitance

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Les candidats doivent clairement présenter les sous-traitants pressentis pour cette consultation. Un formulaire DC4 devra être rempli en cas de sous-traitance. Les moyens techniques et les pièces administratives demandées pour le titulaire doivent être présentés pour chaque sous-traitant.

ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation AWS-MARCHES à l'adresse suivante : https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/

Les documents de la consultation peuvent être obtenus jusqu'au **vendredi 20 novembre 2026 à 12h00.**

L'identification des candidats pour accéder au dossier de consultation n'est pas obligatoire. Cependant, il est vivement conseillé de s'identifier pour être informé des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

3.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- ✓ Acte d'engagement (AE),
- ✓ Bordereau de prix (BP),
- ✓ Cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- ✓ Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- ✓ Bordereau de prix,
- ✓ Annexes.

ARTICLE 4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats ont la possibilité de poser toute question nécessaire à l'établissement de leur offre au maximum six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres fixée en page de garde du présent règlement de consultation, par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation AWS-MARCHES.

Les candidats qui se sont préalablement fait connaître lors du téléchargement du dossier de consultation seront informés des demandes de renseignements complémentaires des autres candidats et des réponses qui leur auront été faites.

ARTICLE 5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- ✓ L'ensemble des documents doit être rédigé en français ou faire l'objet d'une traduction en langue française réalisée par un traducteur assermenté.
- ✓ Il est rappelé que les personnes physiques signataires des offres doivent être dûment habilitées à engager les candidats et qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Toute offre non reçue dans les conditions fixées ci-dessus sera écartée.

Le dossier remis par les candidats est composé d'un dossier « candidature » et d'un dossier « offre ».

5.1 Pièces administratives

Le dossier « candidature » de chaque candidat devra comporter les éléments suivants dûment complétés et signés le cas échéant :

Pièces de candidature	Pièces à fournir
Déclaration sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour garantir qu'il : o N'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141 - 11 du Code de la commande publique. o Est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.	OUI
Délégations de pouvoir ou délégation de signature si le signataire des documents n'est pas le gérant	OUI
Déclaration de candidature (formulaire DC1 ou équivalent) présentée par le candidat seul ou le mandataire en cas de groupement, **Pour les groupements,** la justification que le mandataire est habilité à engager le groupement : cette habilitation pourra être fournie par un formulaire DC1 avec les rubriques H et G intégralement remplies et signées par chaque membre du groupement ou par un pouvoir au mandataire donné par chaque membre du groupement. Ce document devra préciser l'étendue du pouvoir, l'objet du marché et le nom du mandataire solidaire.	OUI
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	OUI

Formulaire DC2 ou équivalent avec la déclaration sur le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices disponibles	OUI
Présentation de la société	OUI
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat	OUI
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature	OUI
Liste des principales références <u>récentes</u> sur des prestations de même nature	OUI
Certificats de qualification professionnelles	FACULTATIF

<u>Cas des sociétés nouvellement créées :</u>

Le candidat peut faire état de capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques qu'il invoque.

5.2 <u>Offre proprement dite</u>

Les candidats remettront :

- ✓ L'acte d'engagement complété, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise ou du groupement,
- ✓ Le bordereau de prix complété, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise ou du groupement,
- ✓ Le mémoire technique.

<u>NB :</u>

- ✓ L'absence ou le caractère incomplet des documents susmentionnés pourra entraîner le rejet de l'offre correspondante,
- ✓ La remise des CCTP et CCAP n'est pas obligatoire puisque la remise d'une offre entraine leur acceptation tacite.

5.3 <u>Contenu du mémoire technique</u>

Ce document est à remettre obligatoirement par le candidat dans son offre.

Le mémoire technique constitue l'élément principal dans l'analyse des offres. La Communauté de communes attire donc l'attention des soumissionnaires quant à sa qualité. La fourniture d'une série de documents « type » ne constitue pas une base de supports cohérents et appropriés à l'analyse. La remise de ce type de document, sans explications ni commentaires liés à l'objet de cette consultation, sera prise en compte dans le jugement de l'offre.

Le mémoire technique est composé *a minima* des éléments suivants :

- Valeur technique :
  - ✓ Moyens humains et matériels affectés à la prestation : composition de l'équipe, gestion des remplacements, interlocuteur privilégié, moyens matériels mis à disposition de l'équipe et produits proposés pour la prestation selon les différents locaux à nettoyer,
  - ✓ Méthodologie et procédés mis en œuvre pour garantir la qualité des prestations à réaliser : modalités de communication, modalité de contrôles effectués afin de garantir une réalisation optimale des prestations, gestion des remplacement, formation des agents d'entretien, nombres d'heures dédiés à la réalisation des prestations pour chaque local et les horaires de début et de fin d'exécution de leurs prestations. Le candidat précisera sa méthodologie pour le nettoyage approfondi des locaux.
- Valeur environnementale : la performance environnementale dans le cadre de l'exécution des prestations du marché, notamment des produits d'entretien, la gestion résonnée des ressources. Méthodo pour limiter l'impact environnementale des prestations.

ARTICLE 6 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 Sélection des candidatures

La sélection des candidatures et l'analyse des offres seront effectuées dans le respect des principes fondamentaux du Code de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- ✓ Garanties et capacités techniques et financières,
- ✓ Capacités professionnelles.

Lors de l'ouverture des candidatures, ne seront pas admises :

- ✓ Les candidatures qui sont irrégulières en application des articles L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique,
- ✓ Les candidatures qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées dans le présent règlement, ou si la Communauté de communes décide de faire application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, les candidatures qui restent incomplètes après la demande de la Communauté de communes de produire les pièces complémentaires éventuelles, à l'issue du délai supplémentaire accordé par la Communauté de communes,
- ✓ Les candidatures qui ne présentent pas les garanties et capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes.

6.2 Jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération globale
Prix	50 %
Valeur technique	40 %
Valeur environnementale	10 %

Critère prix

La partie forfaitaire représente 80 % de la note du critère prix et la partie unitaire représente 20 % de la note du critère prix.

Le prix sera jugé à l'aide de la formule paramétrique suivante :

(Montant total du bordereau de prix de la partie forfaitaire de l'offre la moins disante / Montant total du bordereau de prix de la partie forfaitaire de l'offre analysée) X 4 + (Montant total du détail quantitatif estimatif de la partie unitaire de l'offre la moins disante / Montant total du détail quantitatif estimatif de la partie unitaire de l'offre analysée) X 1

Pourront être exclues de la notation les offres de prix jugées anormalement basses ou inacceptables.

Critère valeur technique

La valeur technique sera jugée au travers du mémoire technique fourni par les candidats et selon les sous-critères définis ci-dessous :

Sous critères techniques	Pondération
Moyens humains et matériels affectés à la prestation	20 %

Méthodologie et procédés mis en œuvre pour garantir la qualité des prestations à réaliser	20 %

Les critères valeur technique et valeur environnementale seront analysés en application de la grille de notation suivante :

Points	Appréciations à appuyer par des commentaires	
0	Absence de document	
1	Très insatisfaisant	**-**
2		**+**
3	Insatisfaisant	**-**
4		**+**
5	Moyen, Passable	**-**
6		**+**
7	Satisfaisant	**-**
8		**+**
9	Très satisfaisant	**-**
10		**+**

ARTICLE 7 NEGOCIATIONS

La Communauté de communes se réserve le droit de négocier avec les deux (2) premiers candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses, à l'issue d'un premier classement provisoire.

La Communauté de communes peut solliciter les candidats en vue de négocier lors d'un entretien physique, par visioconférence ou par courriel.

En tout état de cause, la phase de négociation respectera l'ensemble des conditions d'égalité de traitement des candidats sélectionnés.

La Communauté de communes se réserve également la possibilité de ne pas négocier.

ARTICLE 8 NOTIFICATION DES RESULTATS

Avant notification du marché à une entreprise, elle doit fournir les documents suivants :

- ✓ Les attestations et certificats de moins de trois (3) mois prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
- ✓ Une copie de son attestation d'assurance RC en cours de validité,

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les pièces indiquées ci-dessus.

Dans le cas où le titulaire ne fournit pas ces renseignements dans les délais qui lui sont impartis, la Communauté de communes confie les prestations à l'entreprise immédiatement classée en seconde position dans le classement issu de l'analyse des offres.

Après signature du marché par l'autorité compétente, le candidat retenu reçoit par voie dématérialisée la lettre de notification, l'acte d'engagement et le bordereau de prix signés.

Le document nommé « exemplaire unique » pour valoir titre en cas de nantissement sera remis au titulaire du marché sur demande écrite.

ARTICLE 9 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

9.1 Remise des offres dématérialisée

Les offres doivent uniquement être remises par voie dématérialisée jusqu'au vendredi 20 novembre 2026 à 12h00.

Les candidats pourront signer leur offre électroniquement à l'aide d'un certificat de signature électronique.

Une fois que le candidat a déposé son offre, il ne peut ni la retirer, ni la modifier. Les plis parvenus hors délais ne seront pas analysés.

NB : L'attention des candidats est attirée sur le fait que la plateforme dématérialisée AWS-MARCHES clôturera automatiquement la consultation le vendredi 20 novembre 2026 à 12 heures 00 minute et 00 seconde. Les candidats sont donc vivement encouragés à prendre leurs dispositions suffisamment à l'avance pour éviter que leur dépôt soit déclaré hors délai.

9.2 Copie de sauvegarde

Les candidats disposent de la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sur clé USB.

L'enveloppe d'envoi comportera la mention lisible :
« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE – intitulé et numéro du marché ».

Elle ne sera ouverte qu'en cas de problème technique rencontré au cours de l'ouverture de l'offre dématérialisée. La copie de sauvegarde doit parvenir au plus tard le **vendredi 20 novembre 2026 à 12h00.**

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h00.

ARTICLE 10 PROCEDURES DE RECOURS

Dans le cadre de ce contrat, le seul tribunal compétent est :
Tribunal administratif de Nîmes
CS88010 30941,
30941 Nîmes Cedex 9,
Tél. : 04-66-27-37-00,
Télécopieur : 04-66-36-27-86
Courriel :
Adresse Internet : http://www.tribunal-administratif.fr/ta-caa/