



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION

(R.C.)

Le pouvoir adjudicateur : Ville de Saint Jean de Braye

**VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE
43, Rue de la Mairie
BP 90009
45801 SAINT-JEAN DE BRAYE**

**Appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1°, R. 2161-2 à
R. 2161-5 du Code de la commande publique**

PRESTATION DE NETTOYAGE DE BÂTIMENTS ET DIVERS ÉQUIPEMENTS

Date et heure limites de réception des offres : 16 novembre 2026 à 12h00

Table des matières

1	- Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1	- Objet.....	3
1.2	- Procédure de passation.....	3
1.3	- Décomposition de la consultation.....	3
1.4	- Forme du marché.....	3
2	- Conditions de la consultation.....	4
2.1	- Délai de validité des offres.....	4
2.2	- Forme juridique du groupement.....	4
2.3	- Variantes/Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
3	- Conditions relatives au contrat.....	5
3.1	- Durée du contrat et délais d'exécution.....	5
3.2	- Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4	- Dossier de consultation.....	5
4.1.	Contenu du dossier de consultation.....	5
4.2.	Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique et modification de détail au dossier de consultation.....	6
4.3.	Visites sur site.....	6
5.	- Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1.	Pièces de la candidature.....	6
5.2.	Pièces de l'offre.....	7
5.3.	Précisions sur les fichiers dématérialisés.....	8
5.4.	Précisions sur la signature des documents.....	8
5.5.	Langue de rédaction des propositions.....	8
5.6.	Unité monétaire.....	9
6.	Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.1.	- Transmission électronique.....	9
6.2.	- Transmission sous support papier.....	10
7.	- Examen des candidatures et des offres.....	10
7.1.	- Sélection des candidatures.....	10
7.2.	- Jugement des offres.....	10
8.	- Renseignements complémentaires.....	11
8.1.	- Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
8.2.	- Procédures de recours.....	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Les stipulations du présent règlement de consultation (RC) concernent des prestations de nettoyage de bâtiments et divers équipements sur le territoire de la commune.

La liste figure dans la description de chacun des lots.

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

Code principal	Description
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments

Cette classification vaut pour tous les lots.

1.2 – Procédure de passation

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

1.3 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 5 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	DIVERS BÂTIMENTS CULTURELS ET ADMINISTRATIFS
02	ÉQUIPEMENTS SPORTIFS
03	LOCAUX SOCIO-CULTURELS
04	DIVERS LOCAUX ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES
05	NETTOYAGE VITRERIES DES BÂTIMENTS MUNICIPAUX

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

1.4 – Forme du marché

La consultation donnera lieu à un marché à prix mixtes décomposé comme suit :

- Rémunération à prix forfaitaire pour les prestations récurrentes listées dans le CCTP.
- Rémunération à prix unitaires pour les prestations listées dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) qui seront traitées à prix unitaires.

Les prestations traitées à prix unitaires donneront lieu à l'émission de bon de commandes, émis au fur et à mesure des besoins pendant la durée de validité du marché. Ces bons de commandes pourront continuer à s'exécuter après la date de fin du marché, dans la limite de 3 mois, et à la condition que cela ne contrevienne pas aux conditions de remise en concurrence.

Les bons de commande seront notifiés par l'acheteur au fur et à mesure des besoins. Ils pourront être émis au plus tard jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les prestations sur bons de commande seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix du BPU figurant au présent dossier.

Cette partie du marché exécutée à bons de commande est conclue, conformément à l'article R2162-4 du Code de la commande publique, sans montant minimum et avec les montants maximums suivants :

Lots	Montant maximum annuel en €HT
Lot 1 : DIVERS BÂTIMENTS CULTURELS ET ADMINISTRATIFS	10 000 € HT
Lot 2 : ÉQUIPEMENTS SPORTIFS	10 000 € HT
Lot 3 : LOCAUX SOCIO-CULTURELS	5 000 € HT
Lot 4 : DIVERS LOCAUX ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	5 000 € HT
Lot 5 : NETTOYAGE VITRERIES DES BÂTIMENTS MUNICIPAUX	5 000 € HT

Les prestations à réaliser seront définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comporteront :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date du marché,
- numéro et date du bon de commande,
- adresse de livraison,
- adresse de facturation,
- désignation des prestations,
- délais maximum de livraison,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

La ou les personnes habilitées à signer les bons de commande sont : le représentant de l'acheteur habilité.

Les bons de commande pourront s'exécuter au plus tard jusqu'au 3 mois après la fin du marché.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement aux candidats.

2.3 - Variantes/Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune variante n'est autorisée ou imposée.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est autorisée ou imposée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et délais d'exécution

Le marché est conclu pour une période initiale qui court du 1er janvier 2027 ou de la date de notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 31 décembre 2027.

L'accord-cadre est reconductible 3 fois maximum, de manière tacite, pour une durée de 1 an, soit une durée maximale de quatre ans.

L'acheteur transmettra le cas échéant au plus tard 3 mois avant la fin de la période considérée sa décision de non reconduction. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché par application du Code de la commande publique.

En cas de non-reconduction, le titulaire ne saurait prétendre au paiement d'indemnités.

S'agissant des prestations traitées à prix unitaires, la durée de validité de l'accord-cadre correspond à la période pendant laquelle les bons de commande peuvent être émis. Les bons de commande émis pendant la période de validité du marché pourront s'exécuter jusqu'à trois mois après la fin du marché.

Les délais d'exécution proposés par le titulaire dans son offre technique seront rendus contractuels à l'issue de la notification du marché. S'agissant des prestations traitées à prix unitaires, après accord préalable entre l'Acheteur et le titulaire formalisé par mail, les délais pourront être raccourcis exceptionnellement en cas d'urgence et seront précisés sur le bon de commande.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur par mandat administratif.

Les prestations sont financées par le budget principal de la Ville.

4 - Dossier de consultation

4.1. 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) relatif à chaque lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Les annexes au CCAP s'agissant de la reprise du personnel ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- les annexes au CCTP relatives à chaque lot ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) relatif à chaque lot ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) relatif à chaque lot ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire relative à chaque lot ;
- l'attestation de visite de site.

4.2. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique et modification de détail au dossier de consultation

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. 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.

4.3. Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les visites seront communes et programmées semaine 45. La programmation des visites se fera selon le nombre de candidats et la durée pourra dépendre du lot concerné.

Les Demandes de visites sont à soumettre à : Monsieur Denis RAGUENEAU : dragueneau@ville-saintjeandebraye.fr

Le candidat précisera, lors de la prise de rdv, le(s) lot(s) pour le(s)quel(s) il souhaite effectuer une visite en vue de sa réponse à la consultation.

Une réponse sera faite pour confirmation de la ou des dates de visites retenues dans l'intervalle susmentionné.

Si les candidats ont des interrogations/questions lors des visites, celles-ci devront être posées sur la plateforme de dématérialisation uniquement afin qu'une réponse soit apportée à tous les candidats ayant retiré le DCE et afin de respecter la transparence de la procédure et l'égalité de traitement.

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.

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

5.1. Pièces de la candidature

- Un formulaire DC1 ou une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règles au regard des articles L. 5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Un formulaire synthétique de déclaration sur l'honneur est disponible sur le site www.saintjeandebraye.fr mais le candidat peut produire ses propres documents.
- Formulaire DC1 ou lettre de candidature en cas de candidature groupée.

Capacités professionnelles, techniques et financières :

- Un DC 2 ou une 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 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 ;
- Un DC 2 ou une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et **l'importance du personnel d'encadrement** pendant les 3 dernières années ;
- Une liste des **principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis** au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir tous les documents requis des candidats. Toutefois, l'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières est globale il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents susvisés.

5.2. Pièces de l'offre

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
La décomposition du prix global et forfaitaire relative à chaque lot
Le bordereau des prix unitaires relatif à chaque lot
Le détail quantitatif estimatif relatif à chaque lot
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat : moyens matériels et humains spécifiques au lot concerné, justifier les temps passés par site et par tâches

L'attestation de visite de site relative au lot concerné
Les fiches techniques correspondant aux produits, matériels et prestations proposés par le candidat

5.3. Précisions sur les fichiers dématérialisés

Afin de faciliter l'ouverture et le traitement des fichiers transmis, il est fortement recommandé de respecter les points suivants :

- La dénomination des fichiers ne devra pas dépasser 30 caractères.
- Les fichiers en.pdf ne devront pas dépasser, dans la mesure du possible, 50 Mo.

5.4. Précisions sur la signature des documents

La signature du contrat et autres pièces de l'offre ne sera exigée de l'acheteur qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu.

Toutefois, le candidat qui le souhaite peut opter pour une signature électronique de son pli préalablement au dépôt de sa candidature / son offre. Il devra pour cela suivre les modalités précisées par la plateforme AWS.

Le candidat qui a choisi de ne pas signer au moment du dépôt de l'offre pourra, s'il est retenu, signer électroniquement ou manuellement (s'il ne dispose pas de certificat de signature électronique) son offre avant notification de l'accord-cadre à la demande de l'acheteur.

Le candidat devra alors signer l'original du contrat dans un délai de sept jours francs à compter de la date d'envoi de l'invitation à signer. En cas de dépassement de ce délai, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant au nom de la personne qui utilise son certificat électronique pour signer ce document) sera habilité à signer électroniquement ou manuellement à la demande de l'acheteur.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir tous les documents requis des candidats. Toutefois, l'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières est globale il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises.

5.5. Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément à l'article R2143-16 du Code de la commande publique, l'acheteur exige que les candidats joignent une traduction en français lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue.

5.6. Unité monétaire

L'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

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://www.saintjeandebraye.fr/Acces-directs/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. 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 :

Ville de Saint-Jean de Braye
Service Commande publique
43 rue de la Mairie
45800 SAINT-JEAN DE BRAYE

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

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.

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.

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. - Jugement des offres

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la commande publique, au moyen des critères suivants :

Critère 1 – Valeur technique : Pertinence des moyens humains et matériels proposés par le candidat pour l'exécution des prestations du marché eu égard aux délais d'exécution proposés (Pondération : 50%).

Critère 2 - Prix : Prix apprécié au regard du montant annuel de l'offre sur la base de la DPGF, et du DQE (Pondération : 40%).

La formule appliquée pour déterminer la note de ce critère prix est la suivante :

$$\text{Note du candidat} = 7 \times (\text{DPGF proposée le plus faible} / \text{DPGF proposée du candidat}) + 3 \times (\text{DQE proposée le plus faible} / \text{DQE proposée du candidat})$$

Critère 3 – Valeur environnementale : Pertinence des propositions environnementales faites par le candidat eu égard à la proportion de produits certifiés écolabel proposés ainsi qu'à la prépondérance de matériels réutilisables (Pondération : 10%).

Chaque critère fera l'objet d'une note sur 10 à laquelle sera ensuite appliquée la pondération correspondante.

Dans le cas où le résultat final ferait apparaître une égalité de notation obtenue par plusieurs entreprises, le marché sera attribué à l'entreprise ayant obtenu la meilleure note au critère dont la pondération est la plus élevée.

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

8. - Renseignements 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://www.saintjeandebraye.fr/Acces-directs/Marches-publics>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 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

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif d'Orléans est compétent en la matière : Tribunal Administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie 45057 ORLÉANS Cedex 1 - e-mail : greffe.ta-orléans@juradm.fr.