DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES REPUBLIQUE FRANCAISE

Entretien des locaux professionnels

Marché public de Services

Procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1

du Code de la Commande Publique

Règlement de consultation

-

MARCHE N° 2026-18 Entretien de locaux professionnels

Personne habilitée à donner les renseignements :	<u>Administratifs</u> Madame Fanny FORNACIARI Communauté de communes du Pays des Ecrins Tel : 04.92.23.11.17 <u>Technique</u> Madame Aicha BENBRAHIM Communauté de Communes du Pays des Ecrins Tel : 04.92.23.11.17
Pouvoir adjudicateur :	Monsieur le Président
Ordonnateur :	Monsieur le Président
Comptable assignataire des paiements :	Service de Gestion Comptable de Briançon

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : LE LUNDI 11 DECEMBRE 2023, 12H
(DELAI DE RIGUEUR)

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché :

Prestation d'entretien de locaux professionnels

Lieu d'exécution : Territoire des Ecrins

1.2 Procédure de passation :

Marché de prestations de service passé en procédure adaptée (en application de articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique)

1.3 Décomposition de la consultation

Lot 1 Maison du canton– commune de L'Argentière-La Bessée
Lot 2 Maison de santé Pole Gyronde – commune de Vallouise Pelvoux
Lot 3 Centre socioculturel espace Prés verts – commune de Saint Matin de Queyrières
Lot 4 France service – commune de L'Argentière-La Bessée
Lot 5 France service – Agence postale (Vallouise) – Commune de Vallouise Pelvoux
Lot 6 Agence postale (Pelvoux) - Commune de Vallouise Pelvoux
Lot 7 LUCEO – Commune de La Roche de Rame
Lot 8 Services techniques - Commune de L'Argentière-La Bessée
Lot 9 Piscine – Commune de L'Argentière-La Bessée

Les candidats peuvent soumissionner à plusieurs lots.

Publicité :
Site Internet
Journal d'annonce légale : Le Dauphiné libéré
Plateforme AWS
BOAMP

Dates limites de remise des offres : Le mardi 2 décembre 2026 à 12h00

1.4 Conditions de participation des concurrents

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.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 Durée du marché – Délais d'exécution

Le démarrage de la mission est prévu pour le 1er janvier 2027.

Le marché est conclu pour un 1an ferme renouvelable 2 fois soit une durée totale maximum de 36 mois.

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 Mode de règlement du marché et modalités de financement

La mission est financée sur fonds propres de la Communauté de Communes.

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

2.4 Visite de site

La visite des sites est obligatoire pour répondre à la consultation.
Cette dernière aura lieu le lundi 16 novembre 2026 à compter de 8h30 en présence d'Aicha BENBRAHIM dont vous confirmerez votre présence par mail à l'adresse suivante : a.benbrahim@cc-paysdesecrins.com.
Le rendez-vous est donné devant le siège social de la CCPE – Maison du canton - 05120 L'Argentière-La Bessée.

La visite s'organisera comme suit :
8h30 : Les lots 1, 4, 8 et 9 situés sur la commune de L'Argentière-La Bessée
10h00 : Les lots 2, 5 et 6 situés sur la commune de Vallouise Pelvoux
11h15 : Lot 3 Centre socioculturel espace Prés verts commune de Saint Martin de Queyrières
12h00 : Lot 7 Luceo commune de La Roche de Rame

Les candidats peuvent se rendre directement sur les sites les intéressants à l'heure indiqué s'ils ne souhaitent pas répondre à l'ensemble des lots.

Un procès-verbal de visite retraçant les échanges (questions-réponses) sera mis en ligne sur la plateforme afin que chaque candidat puisse le consulter.

Une attestation de visite sera remise par mail. Il est donc demandé aux candidats participant à la visite ci-dessus décrite de s'enregistrer (nom – adresse – mail) auprès de l'agent chargé de l'organisation de cette dernière.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

3.1 Contenu et mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

a. L'acte d'engagement (A.E.) valant cahier des clauses administratives (C.C.A.P)
b. Le règlement de la consultation (R.C.)
c. Les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés
d. Le CCAG-FCS version 2021

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement, à l'adresse électronique suivante :
http://www.marches-publics.info

Il est expressément demandé de ne pas modifier les pièces de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

- Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :
- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R. 2142 du Code de la commande publique :
  Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
  Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R. 2143 du CCP ;
  Pouvoir de signature
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R. 2142 du Code de la commande publique :
  Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R. 2142 du Code de la commande publique :
  Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  Liste des missions exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution

- Documents à produire en cas d'attribution :
  NOTI 2 ou documents équivalents
  Copie de l'extrait Kbis du registre du commerce ou autre de moins de 3 mois

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.

Conformément au décret n° 2014-1097 du 26 septembre 2014 portant mesure de simplification applicable aux marchés publics paru au Journal Officiel n° 0225 du 28 Septembre 2014 :
Article 5 – VI « les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. »

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 4 jours calendaires. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Pièces de l'offre :
Un projet de marché comprenant :
*Un acte d'engagement compété et approuvé par lot valant CCAP
*Un Cahier des charges approuvé
*Un Mémoire technique comprenant :

- Les moyens humains
- Les moyens matériels
- Le suivi de qualité
- Les références
- Sécurité et assurances
- La gamme des produits
- Le dosage et dilution : description des dispositifs techniques prévus (centrales de dilution, doseurs automatiques) pour éviter le surdosage des produits et limiter le gaspillage de l'eau.
- Gestion des emballages : Les modalités de reprise, de recyclage ou de réduction des emballages plastiques (par exemple, l'utilisation de bidons concentrés rechargés ou de formats "vrac").

*L'attestation de visite

En outre, pour chaque sous-traitant ou en cas de groupement solidaire présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :
- la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant ;
- les références du compte à créditer ;
- les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature.

4.2 Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

4.2.1 Conditions propres aux candidatures en groupement – Forme du groupement

Dans le cas où les soumissionnaires se présenteraient sous la forme d'un groupement, l'acheteur exige que la forme du groupement attributaire soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire.
Le mandataire du groupement sera impérativement précisé dans l'offre.
Ce dernier :
-est financièrement solidaire de l'ensemble des cotraitants pour l'exécution de leurs obligations contractuelles,
-coordonne toutes les prestations à réaliser par le groupement.
-Et représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis de l'Entité Adjudicatrice.

4.3 Conditions d'envoi ou de remise des plis

REPONSES ELECTRONIQUES VIA AWS :

Les dossiers de candidature et d'offre sont présentés dans un envoi unique avec des fichiers/dossiers intérieurs distincts. Le premier dossier comporte les éléments relatifs à la candidature. Le deuxième dossier contient les éléments relatifs à l'offre. Pour chaque dossier, le candidat devra numéroter les pièces selon l'ordre indiqué.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.
Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :
Formats et logiciels sous environnement windows ou compatible
- . xls, Excel MICROSOFT OFFICE 2003 SP3 2010 ou libre Office 2010
- . doc, Word MICROSOFT OFFICE 2003 SP3 2010 ou libre Office 2010
- . pdf, ADOBE READER 8.0.0
- . dwg AUTOCAD
-.zip pour la compression des fichiers
- .shp SHAPEFILE

Les conseils utiles aux candidats :
ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe"
ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. En effet, la durée de l'envoi de la réponse électronique est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.
Numéroter les fichiers
Nommer de manière courte les intitulés de leurs documents afin de faciliter leur extraction.

<u>Copie de sauvegarde</u>
Les candidats qui effectuent un envoi électronique ont la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde.

Cette copie de sauvegarde prend la forme d'un support physique électronique ou d'un support papier. Sa transmission est effectuée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER » ainsi que la mention claire de l'objet du marché et de la référence du numéro de la procédure.
La copie de sauvegarde est transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres au siège de la Communauté de Communes du Pays des Écrins aux heures normales d'ouverture de bureau.

La copie de sauvegarde est ouverte uniquement en cas de dommage irréversible provoqué à la réponse électronique par un programme informatique malveillant.
La copie de sauvegarde peut également être ouverte lorsqu'une réponse électronique n'est pas parvenue à la Communauté de Communes dans les délais de dépôt prescris mais que cette copie est parvenue dans le respect de ce délai.
La copie de sauvegarde non ouverte est détruite par la Communauté de Communes.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge du candidat.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format PAdES/Cades. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.
Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Article 5 : Sélection et jugement des offres

5.1 Sélection et jugement

En application de l'article R.2152 du CCP, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées sans être classées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

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

Critères et sous critères	Pondération
Valeur technique	50%

Valeur environnementale	10%
Prix des prestations	40%

La note de prix sera calculée de la manière suivante :
Note de prix = (offre la moins disante) / (offre examinée) x40

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
Dans l'hypothèse ou une offre de base serait irrégulière, l'offre globalisée serait considérée également comme irrégulière.

5.2 Négociation

La collectivité se réserve la possibilité de négocier.
Dans cette éventualité, la négociation se déroulera de la manière suivante :
Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier sur l'ensemble des éléments des offres.
Dans ce cadre, l'ensemble des offres admises feront l'objet d'une analyse et d'un classement selon les critères de sélection des offres définis par le présent règlement de la consultation.
Suite à ce classement, participeront à la négociation les trois candidats les mieux classés au tableau d'analyse des offres (si ce nombre de candidat est atteint)
Les candidats non admis à la phase de la négociation en seront informés par le représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Modalités pratiques de la négociation :
En cas de négociation sans audition :
La négociation sera menée par le représentant du pouvoir adjudicateur ou la personne déléguée, par échanges électroniques via la plateforme AWS.
Cet échange portera sur l'ensemble des éléments de l'offre et sera réalisé dans le respect des principes de la commande publique.
Les candidats seront invités à compléter ou à formuler une nouvelle offre.
Ces nouvelles offres seront analysées selon les critères de jugement initiaux.

En cas de négociation avec audition :
L'audition portera sur l'ensemble des éléments de l'offre et sera réalisé dans le respect des principes de la commande publique.
Les candidats seront invités à compléter ou à formuler une nouvelle offre.
Ces nouvelles offres seront analysées selon les critères de jugement initiaux.

NOTA BENE :
Si le candidat souhaite maintenir son offre initiale (technique et/ou financière), il devra informer le Représentant du Pouvoir Adjudicateur de sa décision par courrier ou par mail.
Dans le cas où le candidat invité à négocier, ne se manifesterait pas (absence de remise de nouvelle offre, absence de réponse aux questions posées ou absence de courrier informant du maintien de son offre), le Représentant du Pouvoir Adjudicateur considèrera que le candidat maintient son offre initiale, il sera donc jugé sur la version initiale.

5.3 Attribution

Pour les ou le candidat qui sera déclaré attributaire et dont l'offre est arrivée en tête du classement, il aura à produire sous un délai de ***8 jours*** à compter de la lettre d'information

du candidat retenu, les certificats et les attestations prévus à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, à savoir :

1) Attestations et certificats de régularité fiscales et sociales *(déclarations fiscales et sociales – cf arrêté du 31/03/2003) ;*
2) Attestation URSSAF datant de moins de 6 mois ;
3) Pouvoir habilitant le signataire des pièces du dossier *(par exemple : extrait Kbis + pouvoir*
4) Copie éventuelle du jugement en cas de redressement judiciaire
5) Si plus de 20 salariés : Attestation AGEFIPH
6) Liste nominative des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail

A NOTER :
Attestations sociales : Un accès en temps réel aux attestations de marché public et de vigilance est désormais possible sur le site Urssaf en ligne https://mon.urssaf.fr/urssafenligne.htm , dans un espace sécurisé ou sur www.net.entreprises.fr .

Attestations fiscales : Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent éditer directement l'attestation fiscale sur le site impots.gouv.fr, via leur espace abonné, en accédant au service « Consulter mon compte fiscal ».

Les modalités d'abonnement et d'adhésion sont précisées sur le site www.impots.gouv.fr dans la rubrique « professionnels ».

En revanche, la délivrance en ligne de l'attestation fiscale n'est pas possible pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, ni pour quelques situations particulières

A compter de la réception de ces pièces, il sera procédé à la signature de l'acte d'engagement et pièces constitutives de l'offre.

Compte tenu des impératifs en termes de délais le pouvoir adjudicateur informe les candidats qu'il ne sera pas appliqué le délai de suspension de signature.

Dans le cas où un candidat retenu n'est pas en mesure de produire les documents susmentionnés dans le délai imparti, son offre sera rejetée. Une nouvelle lettre d'information identique à la précédente sera alors transmise au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 6 : Renseignements complémentaires

6.1 Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, 15 jours avant la date de remise des offres, une demande écrite via l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.marches-publics.info

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 réception des offres.

6.2 Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Marseille
22, rue Breteuil
13281 Marseille Cedex 06
Tél. : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 87

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Greffe du Tribunal Administratif de Marseille
22, rue Breteuil
13281 Marseille Cedex 06
Tél. : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 87

CERTIFICAT DE VISITE OBLIGATOIRE

Entretien de locaux professionnels

Conformément à l'article 2.4 du Règlement de Consultation, le candidat devra, préalablement à la remise des offres, avoir visité les sites.
Il devra s'enregistrer auprès du maitre d'ouvrage pour visiter les sites le 16 novembre 2026 et recevoir par mail le présent certificat visé.

Le certificat de visite devra alors être remis dans son dossier d'offre par l'entrepreneur. L'absence du certificat de visite entrainera l'annulation de l'offre.

Je soussigné(e), ……, atteste que l'entreprise …… représentée par …… a effectué le …… la visite obligatoire relative à l'appel d'offre :

Entretien de locaux professionnels
Lot

Signature de l'entreprise

Cachet du maître d'ouvrage