

Mairie de COUPVRAY



PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE DES BATIMENTS COMMUNAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRE OUVERT
MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES
N° 04/MG/2022

DATE ET HEURE LIMITES DE
RECEPTION DES OFFRES :

3 OCTOBRE 2022 À 12H00

11 PAGES

SOMMAIRE

<u>Article 1 - Objet et étendue de la consultation</u>	<u>3</u>
1.1 - Objet de la consultation.....	3
1.2 - Forme et étendue de la consultation	3
1.3 - Décomposition de la consultation	3
1.4 - Conditions de participation des candidats.....	3
1.5 - Quantités	4
1.6 Engagement des prestations - bons de commande	4
<u>Article 2 - Conditions de la consultation</u>	<u>4</u>
2.1 - Pouvoir adjudicateur contractant	4
2.2 - Durée du marché.....	5
2.3 - Délai de validité des offres	5
2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement	5
2.5 - Conditions particulières d'exécution.....	5
2.6 - Variantes.....	5
2.7 - Certificat de visite	5
<u>Article 3 - Contenu du dossier de consultation</u>	<u>6</u>
<u>Article 4 - Présentation des candidatures et des offres</u>	<u>6</u>
4.1 - Pièces de la candidature.....	6
4.2 - Pièces de l'offre.....	8
<u>Article 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres</u>	<u>8</u>
5.1 - Critère de jugement des candidatures.....	8
5.2 - Critères de jugement des offres.....	9
<u>Article 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis</u>	<u>9</u>
6.1 - Modalités de transmission des plis par voie électronique.....	9
6.2 - Date limite de réception des offres	10
<u>Article 7 - Négociation</u>	<u>11</u>
<u>Article 8 - Recours</u>	<u>11</u>
<u>Article 9 - Renseignements complémentaires</u>	<u>11</u>

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation consiste à réaliser pour la ville de Coupvray :

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE DES BATIMENTS COMMUNAUX

Le présent marché porte sur le nettoyage des bâtiments communaux et des groupes scolaires comprenant principalement l'entretien courant, le nettoyage des vitres et la fourniture des consommables, toute l'année, hormis les jours fériés et comme défini dans le CCTP.

Lieux d'exécution : COMMUNE DE COUPVRAY 77700 (Seine-et-Marne)

1.2 - Forme et étendue de la consultation

Le marché est passé en procédure d'appel d'offre ouvert soumise aux dispositions du code de la commande publique, notamment ses articles R 2124-2 1° et R.2161-2 à R2161-5.

Le présent marché est un marché de services à prix global et forfaitaire marginalement complété de prestations supplémentaires éventuelles à bons de commandes dans la limite d'un montant maximum en valeur.

1.3 - Décomposition de la consultation

Le marché est décomposé en 3 lots :

- ❖ **LOT N°1 :** Entretien ménager des bâtiments des groupes scolaires (élémentaire maternelle et ALSH) de la commune de Coupvray : entretien courant, fourniture des consommables y compris désodorisant dans les toilettes, décapage une fois par an et une option de nettoyage et remise en état des locaux suite à un évènementiel susceptible d'être organisé dans ces locaux.
- ❖ **LOT N°2 :** Entretien ménager des bâtiments communaux de la commune de Coupvray : entretien courant, fourniture des consommables y compris désodorisant dans les toilettes des bâtiments, décapage une fois par an et une option de nettoyage et remise en état des locaux suite à un évènementiel susceptible d'être organisé dans les locaux.
- ❖ **LOT N°3 :** Nettoyage des vitres dans les groupes scolaires, autres bâtiments communaux, du gymnase, du tennis et de la piscine de la commune de Coupvray.

Chaque candidat peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé.

1.4 - Conditions de participation des candidats

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.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5 - Quantités

En application des dispositions de l'article R.2162-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre à bons de commande est conclu avec un montant maximum fixé pour l'option événementiel et en fonction des besoins à **10 000 Euros H.T** par an tous lots confondus.

1.6 Engagement des prestations - bons de commande

Les prestations d'entretien quotidiennes seront exécutées par le titulaire à compter du **1^{er} décembre 2022.**

L'exécution des prestations supplémentaires éventuelles et des prestations forfaitaires périodiques (nettoyage de la vitrerie, nettoyage des rideaux et voilages, nettoyage approfondi des sols) fera l'objet de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins par le pouvoir adjudicateur et notifiés au titulaire.

Chaque bon de commande précisera :

- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- Les dates et numéros du marché et du bon de commande ;
- La nature et la quantité des prestations à réaliser ;
- Le prix unitaire de chacune des prestations à exécuter
- Le montant total de la commande ;
- Le lieu d'exécution ;
- Le délai d'exécution (date de début et de fin) ;
- Les délais laissés le cas échéant au titulaire pour formuler ses observations.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur feront foi auprès du prestataire.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Pouvoir adjudicateur contractant

Mairie de COUPVRAY
Place de la Mairie
77700 COUPVRAY
TÉLÉPHONE : 01 64.63.43.00
TELECOPIE : 01 64.63.43.09
Courriel : mairie@coupvray.fr

L'autorité compétente est **le maire de Coupvray, Monsieur Thierry CERRI**, agissant en vertu de la délibération N° 2020 – 74 du 5 octobre 2020.

2.2 - Durée du marché

La durée du présent marché prend effet à compter de sa date de notification et l'exécution des prestations commencera le 1 décembre 2022 pour une durée d'un **(1) an** renouvelable **trois fois** soit une durée totale maximum de quatre **(4) ans**.

2.3 - 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.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au titulaire 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. Paiement par mandat administratif du comptable assignataire.

Les prestations sont financées sur fonds propres de la collectivité.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R.2113-8 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 et R.2113-8 du code de la commande publique.

2.6 - Variantes

La présentation de variantes n'est pas autorisée par le pouvoir adjudicateur. De même, le pouvoir adjudicateur n'impose aucune variante.

2.7 - Certificat de visite

Tout candidat devra **obligatoirement visiter les sites**, afin d'apprécier l'étendue des travaux à réaliser, nécessaire à l'établissement de son offre faute de quoi sa candidature sera écartée.

Pour cela une visite sera organisée :

♣ **le mercredi 14 septembre à 9h00**

Le candidat devra se présenter à l'accueil de la mairie située place de la mairie - 77700 COUPVRAY avec le certificat de visite qui sera alors signé et tamponné par les services de la mairie.

Le certificat de visite devra impérativement être joint à l'offre du candidat.

Pour des raisons matérielles aucune autre visite ne pourra être organisée. Aucune réclamation relative à une méconnaissance des sites et de ses spécificités ne sera admise.

Il est demandé de limiter le nombre de représentants pour chaque entreprise à maximum 2 personnes.

Article 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ❖ Règlement de la consultation (R.C.)
- ❖ L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles par lot
- ❖ Le cahier des clauses administratives (C.C.A.P.)
- ❖ Le cahier des clauses techniques (C.C.T.P.)
- ❖ la décomposition du prix global et forfaitaire de chaque lot
- ❖ le bordereau des prix unitaires des prestations supplémentaires éventuelles de chaque lot
- ❖ Certificat de visite

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat qui en fera la demande.

Il est consultable et téléchargeable gratuitement sur le site internet de la commune à l'adresse suivante : <http://www.coupvray.fr> et sur <http://www.boamp.fr>.

Le candidat est tenu de vérifier le contenu du dossier transmis et sa conformité à la liste des pièces fournies. Aucun délai supplémentaire ni aucun recours ne pourra être accepté du fait d'un dossier incomplet.

La commune se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Article 4 - Présentation des candidatures et des offres

Tous les documents qui sont transmis en appui de l'offre doivent être rédigés en langue **FRANÇAISE** et exprimée 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 - Pièces de la candidature

Les candidats devront fournir, sous peine de rejet de leur candidature, les documents suivants :

- Lettre de candidature ou modèle DC1 datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise. Ce modèle peut être téléchargé à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/dc1.rtf)

- Déclaration du candidat DC2. Ce modèle peut être téléchargé à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/dc2.rtf

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-3 ; R.2142-4 et R.3143-3 à R.2143-16 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 conformément à l'article L 2141-1 à L 2141-6
- Déclaration sur l'honneur relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;
- Extrait Kbis et délégation de pouvoir afférente, le cas échéant datant de moins de 3 mois y compris au moment de la notification du marché.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-1 à R.2142-2 ; R.2142-5 à R.2142-14 et R.2142-25 du code de la commande publique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé 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 aux articles R.2142-1 à R.2142-2 ; R.2142-5 à R.2142-14 et R.2142-25 du code de la commande publique :

- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années

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.

À l'issue de la consultation et en application des articles R2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai de 5 jours à compter de la date d'envoi de cette demande par la ville :

a) Une attestation de régularité fiscale établie au 31 décembre de l'année précédant la date de lancement de la consultation.

Attention : Depuis le 1^{er} mai 2016, la délivrance du NOTI 2 n'est plus assurée par les services de la DGFIP. Les candidats peuvent obtenir une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés, ou auprès de leur service des impôts gestionnaires.

b) Une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le www.urssaf.fr ou MSA

c) les pièces mentionnées à l'article R8222-5 du code du travail (ou à l'article D.8222-7 si le cocontractant est établi ou domicilié à l'étranger, en ce cas ils devront être traduits en langue française).

Attestation sur l'honneur indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique.

S'il le candidat le souhaite, il peut joindre directement ces documents à ses pièces de candidature.

4.2 - Pièces de l'offre

Le candidat produira un projet de marché comprenant :

- un acte (s) d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles, complété, daté et signé par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat par lot
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à accepter et signer sans aucune modification
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) à accepter et signer sans aucune modification
- la décomposition du prix global et forfaitaire de chaque lot
- le détail quantitatif estimatif (DQE)
- le bordereau des prix unitaires des prestations supplémentaires éventuelles de chaque lot
- un certificat de visite des locaux complété et signé
- les fiches techniques des produits utilisés par le candidat
- le planning d'intervention des équipes sur chaque équipement, définitivement établi avec le titulaire retenu à l'issue de la consultation
- une note technique et méthodologique sur l'exécution des missions (notamment, gestion des remplacements des agents, produits et matériels utilisés ...).

L'absence d'un ou plusieurs des documents ci-dessus demandés à l'appui de l'offre, entraînera le rejet de celle-ci.

NOTA : l'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils souhaitent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Article 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres

5.1 - Critère de jugement des candidatures

Le pouvoir adjudicateur analysera les candidatures en prenant en compte :

Les capacités et garanties techniques et financières
Les capacités professionnelles

Dans les conditions de l'article R.2143-5 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, lors de l'examen des candidatures, de demander aux candidats concernés de produire ou compléter les pièces dont la production est réclamée si celles-ci sont absentes ou incomplètes, dans un délai indiqué.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R.2143-1 ; R.2143-2 ; R.2142-1 à R.2142-2 ; R.2142-5 à R.2142-14 et R.2142-25 du code de la commande publique ou qui ne sont pas accompagnées des pièces demandées à l'article 4 ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

5.2 - Critères de jugement des offres

Le choix de l'attributaire est fondé sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et retenus pour le jugement des offres pondérées de la manière suivante :

Libellé	Pondération en %
1/ Valeur technique et qualités des produits	60 %
2/ Montant de l'offre	40 %

Concernant le critère n°1 : Le critère « valeur technique » sera apprécié au regard du mémoire technique détaillant l'ensemble des moyens des moyens mis en œuvre pour l'exécution de ces travaux. Ce mémoire doit comprendre au minimum :

- ❖ le descriptif des moyens matériels et humains (nombre de personnes, temps de travail, qualification) affecté à l'exécution du marché et ce par lot (si l'entreprise candidate à plusieurs lots) (20% de la note)
- ❖ l'organisation des prestations et sur l'encadrement propre à l'entreprise qui sera mis en œuvre (15% de la note)
- ❖ les mesures internes à l'entreprise pour la réalisation d'un contrôle qualité des prestations exécutées par les agents (10% de la note)
- ❖ une note sur la provenance et la qualité des produits qui seront utilisés.(5% de la note)
- ❖ une note sur les mesures en faveur de la protection de l'environnement que l'entreprise compte mettre en place dans l'exécution du marché (impact environnemental) (5% de la note)
- ❖ Les références de la société sur ce type de prestation (5% de la note)

Concernant le critère n°2 : Le critère « prix » sera apprécié au regard des prix proposés.
La meilleure offre de prix se voit attribuer la note de 40. Pour les autres candidats la formule utilisée sera la suivante : (meilleure offre/offre de prix du candidat) x 40

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Un classement des offres, par ordre décroissant, est établi après examen.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 - Modalités de transmission des plis

Les plis sont exclusivement adressés par voie dématérialisée via la plateforme :
<https://www.achatpublic.com/>

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union Européenne.

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.

6.2 - Date limite de réception des offres

Les plis doivent parvenir à l'adresse indiquée ci-dessus avant la date limite de réception des offres :

avant le 03/10/2022 à 12h00 délai de rigueur.

Les plis parvenus hors délais ne sont pas acceptés et sont retournés aux candidats sans avoir été ouverts.

Il est conseillé au candidat de prévoir une marge de temps en conséquence, pour la remise du pli.

Les plis parvenus hors délais ne seront pas retenus.

Article 7 - Négociation

Sans objet.

Article 8 - Recours

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel les renseignements concernant leur introduction peuvent être obtenus :

Tribunal administratif de Melun
43 rue du général de Gaulle, case postale 8630 – 77008 MELUN Cedex
Tél : 01.60.56.66.30 – Fax : 01.60.56.66.10.

Introduction des recours (délais) :

- ❖ À tout moment avant la conclusion du contrat (art. L 551-1 et R 551.1 du code de la justice administrative).
- ❖ Dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (art. 421-1 du CJA).

Article 9 - Renseignements complémentaires

La remise des plis s'effectue uniquement par voie dématérialisée sur la plateforme.

Les candidats disposent d'un délai de dix (10) jours francs avant la date de remise des offres mentionnée à l'article 6.2 pour formuler par écrit toute question en lien direct avec la procédure ou destinées à obtenir des précisions complémentaires.

Les questions seront exclusivement adressées via la plateforme de dématérialisation :

achatpublic.com

Il y sera répondu dans la mesure où la Personne Publique détiendra ou aura pu disposer des éléments de réponse.

Toutes les réponses seront publiées sur la plateforme de dématérialisation.