



Accord-cadre à bons de commande

Règlement de consultation (RC)

ENTRETIEN DES BÂTIMENTS COMMUNAUX DE LA VILLE DE GEX

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 13 juin 2024 à 12h00

Pouvoir adjudicateur :

Ville de GEX

77 rue de l'horloge

BP 407

01174 Gex

Représentant : Monsieur le Maire de Gex

Table des matières

1 – Objet et étendue de la consultation	3
1.1 – Objet.....	3
1.2 – Mode de passation.....	3
1.3 – Type et forme de contrat.....	3
1.4 – Décomposition de la consultation	3
2 – Conditions de la consultation	3
2.1 – Délai de validité des offres	3
2.2 – Forme juridique du groupement	3
2.3 – Variantes	4
2.4 – Confidentialité et mesures de sécurité	4
3 – Conditions relatives au contrat	4
3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 – Modalités essentielles de paiement	4
4 – Contenu du dossier de consultation.....	4
5 – Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 – Documents à produire au titre de la candidature	5
5.2 – Documents à produire au titre de l'offre	6
6 – Visite des sites.....	6
7 – Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
7.1 – Transmission électronique	6
7.2 – Transmission sous support papier	7
8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
8.1 – Sélection des candidatures	8
8.2 – Sélection des offres.....	8
8.3 – Suite à donner à la consultation.....	9
9 – Renseignements complémentaires	10
9.1 – Renseignements complémentaires	10
9.2 – Procédures de recours.....	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'attribution de l'accord-cadre à bons de commande relatif à l'entretien des bâtiments communaux de la Ville de Gex.

Les prestations concernées sont relatives à l'entretien des sols, des sanitaires et des mobiliers d'intérieurs, à l'évacuation des déchets, au réapprovisionnement des consommables ainsi qu'au nettoyage des vitreries.

La liste des bâtiments, susceptible d'être adaptée pendant la vie du marché, est détaillée aux CCTP et aux BPU propres à chaque lot.

Lieu(x) d'exécution : Ville de Gex, 01170

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 90911000-9 Services de nettoyage

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation est la procédure d'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 1111-1, L. 1111-3, L. 2113-10, L. 2124-1, L. 2124-2, L. 2125-1 1°, L. 2131-1, R. 2121-1 et suivants, R. 2124-2 1°, R. 2161-1 et suivants, R. 2162-1 et suivants, R. 2162-13 et suivants.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire. L'accord-cadre est mono-attributaire, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande. Il sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Les montants minimum et maximum sont définis au CCAP.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lots :

Lot	Désignation
01	Entretien des bâtiments secteur mairie
02	Entretien des bâtiments culturels
03	Entretien des bâtiments spécifiques
04	Nettoyage des vitres

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

Ce choix de groupement est rendu nécessaire pour la bonne exécution du marché afin de pallier l'éventuelle défaillance d'un cotraitant.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante libre n'est autorisée.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations. L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre débute à compter de sa date de notification pour une durée de 12 mois. Le marché est reconductible trois fois maximum, par reconduction expresse, pour une période de 12 mois. La durée totale du marché est fixée à 48 mois maximum.

Le délai d'exécution des prestations sera fixé dans chaque bon de commande.

3.2 - Modalités essentielles de paiement

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.

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) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), propre à chaque lot
- Le Bordereau des Prix Unitaire (BPU), propre à chaque lot
- Le plan de la ville avec l'emplacement des bâtiments communaux
- Le tableau d'adressage des bâtiments communaux
- L'attestation de visite
- La liste du personnel soumis à reprise

Il est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : <https://webmarche.adullact.org>

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 10 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

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent **valables**.

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 au titre de la candidature

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 :

Libellés	Signature
Formulaire DC1, Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/).	Non
Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.	Non
Liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin).	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidats et l'important du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Non

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.

5.2 – Documents à produire au titre de l'offre

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE), et ses annexes, dûment complété. Cet acte d'engagement porte acceptation du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et de ses annexes, du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et de ses annexes sans aucune réserve ;	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU), dûment complété.	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, avec notamment un modèle de fiche d'intervention	Non
L'attestation de visite des sites	Non

NB : Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi. Le cas échéant, sur demande expresse, le candidat signera le CCAP et les documents fournis par le pouvoir adjudicateur et leurs annexes dans le cadre de la mise au point du marché. Dans tous les cas, les documents détenus par le pouvoir adjudicateur et notifiés au titulaire constitueront les documents contractuels.

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.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité d'apporter un soin particulier à la rédaction du mémoire technique justificatif qui permet de juger la valeur technique de l'offre.

6 – Visite des sites

Une visite des bâtiments de la commune est fortement recommandée.

Le maître d'ouvrage remettra aux candidats présents une attestation de visite du site qu'il leur appartiendra de remettre à l'appui de leur offre.

Afin d'organiser une visite, le candidat transmettra ses disponibilités par courriel à l'adresse suivante : commandepublique@ville-gex.fr.

7 – 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.

7.1 – Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://webmarche.adullact.org>.

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (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 de GEX
Service Commande Publique
77 rue de l'horloge
BP 407
01174 Gex

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 du marché par les parties. **Ainsi la signature manuscrite de l'acte d'engagement par l'attributaire est souhaitable dès le stade de la remise des offres.**

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

7.2 - 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.

8 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Precisions en cas de reprise du personnel sur un ou plusieurs lots

Clause d'insertion

Le titulaire, non soumis à la reprise du personnel en application de l'article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, s'engage à réaliser sur toute la durée du marché, au minimum, le nombre d'heures d'insertion défini à l'article 9.1.2 du CCAP.

Si le titulaire, réintègre dans ses effectifs, tout ou partie du personnel de l'entreprise sortante en application de la convention collective précitée ou si le titulaire est l'entreprise sortante soumise à la convention collective précitée, le nombre d'heures d'insertion à réaliser est modulé pour préserver l'égalité et garantir au maximum la pérennité des emplois sur les lots concernés dans les conditions définies à l'article 9.1 du CCAP.

8.1 – 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.

8.2 – Sélection des offres

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Quelques définitions :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

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

Critères	Pondération
1 – Prix des prestations	60.0 %
2 – Valeur technique des prestations	40.0 %

L'offre retenue sera « l'offre économiquement la plus avantageuse » en fonction de critères énoncés ci-dessous :

Analyse du prix des prestations

Modalités d'appréciation, sur la base du montant du détail quantitatif estimatif (DQE) tiré du prix annuel HT.

L'offre la moins disante obtient le maximum des points et les candidats se voient attribuer un nombre de points calculé comme suit :

Note = (Prix de l'offre la moins disante / prix de l'offre analysée) x 60

Analyse de la valeur technique

L'appréciation de la valeur technique de l'offre du candidat sera basée sur le contenu du mémoire technique établi par ce dernier, en fonction du degré de pertinence et de précision des informations transmises.

Le mémoire technique justificatif de l'offre devra, notamment, contenir les éléments suivants :

- Les moyens généraux de l'entreprise adaptés au contexte de la Ville de Gex, un organigramme nominatif et le CV détaillé du ou des responsables d'équipe dédié(s) au contrat : 30 points
- L'analyse détaillée de la prestation proposée incluant le planning des interventions (jours et heures) par bâtiment : 20 points
- Les moyens matériels et les produits et consommables, respectueux de l'environnement, utilisés pour la prestation : 20 points
- La méthode de travail et les moyens matériels utilisés pour la sécurité des agents (travail en hauteur notamment) : 20 points
- Un modèle de fiche d'intervention qui sera complétée et transmise après chaque intervention dans chaque bâtiment (pour le suivi et pour la facturation) : 10 points

Chaque offre se verra attribuer un certain nombre de points qui formeront la note initiale.

La meilleure note technique initiale du critère sera portée à la note maximale. La note des autres offres sera recalculée par application de la formule :

Note recalculée = Nombre de points x 40%

8.3 – Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le cas échéant, les négociations seront conduites dans des conditions garantissant l'égalité de traitement entre les candidats

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.

9 – Renseignements complémentaires

9.1 – Renseignements complémentaires

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 : <https://webmarche.adullact.org>.

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

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.

9.2 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin 69433 LYON CEDEX 3

Tél : 04 87 63 50 00

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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.

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.

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin 69433 LYON CEDEX 3

Tél : 04 87 63 50 00

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>