



Mairie d'Olivet
283 Rue du Général de Gaulle
45160 - Olivet

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services

**Prestations de nettoyage des bâtiments municipaux (administratifs,
sportifs, culturels et médicaux) de la Mairie d'Olivet**

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande
publique

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

21 mai 2024 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2.	DURÉE	3
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION.....	3
ARTICLE 4.	ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 5.	MODALITÉS RELATIVE À L'INSERTION SOCIALE	4
ARTICLE 6.	DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 7.	ENVOI DES PROPOSITIONS	5
ARTICLE 8.	DÉLAI DE VALIDITÉ.....	6
ARTICLE 9.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES	6
ARTICLE 10.	SOUS-TRAITANCE.....	6
ARTICLE 11.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	7
ARTICLE 12.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....	8
ARTICLE 13.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	9
ARTICLE 14.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	9
ARTICLE 15.	VARIANTES	10
ARTICLE 16.	PERSONNES À CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	10
ARTICLE 17.	VISITE DE SITE.....	10
ARTICLE 18.	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	10

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Objet des services : La présent marché concerne les prestations de nettoyage des bâtiments municipaux (administratifs, sportifs, culturels, techniques, sociaux, de la petite enfance et médicaux, y compris la vitrerie et la fourniture de matériels et consommables sanitaires.

Lieu de prestation du service : Les différents sites de la commune d'Olivet sont énumérés dans le CCTP.

Forme du contrat : Les prestations donnent lieu à un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande avec un montant maximum de 165 000 € HT par période.

ARTICLE 2. DUREE

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois

Date de début prévue : 1er juillet 2024

Date de fin prévue : 30 juin 2025

La durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la date de début prévue si la notification d'attribution est antérieure à cette date.

Le présent marché comprend trois reconductions tacites. La durée de chaque reconduction est identique à celle du marché initial.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

Nomenclature CPV pertinente :

CPV principal :

90910000-9 : Services de nettoyage

CPV complémentaires :

90911200-8 : Services de nettoyage de bâtiments

90911300-9 : Services de nettoyage de vitres

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : l'allotissement risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

ARTICLE 5. MODALITES RELATIVES À L'INSERTION SOCIALE

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le maître d'ouvrage a décidé de faire application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, relatif aux marchés publics, en incluant dans le Cahier des Charges Administratives Particulières (article 15) une clause d'insertion sociale obligatoire comme condition d'exécution du marché.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, la maîtrise d'ouvrage a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement gérée par Orléans Métropole.

Le titulaire devra contacter le service de la Direction Développement Economique et Innovation pour la mise en œuvre de la clause d'insertion.

Contact :

Madame DESSAINT Maguy - maguy.dessaint@orleans-metropole.fr / 07 84 37 58 47

Madame RAMOND Karine – karine.ramond@orleans-metropole.fr / 06 31.15.13.67

PEPINIERE D'ENTREPRISES

Direction Développement Economique et Innovation d'Orléans Métropole

34 rue de Bagneaux

45 140 Saint Jean de La Ruelle

Attention, les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leurs offres, des réserves dans la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisfait pas à cette condition sera déclarée irrégulière, au motif du non-respect du cahier des charges.

ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>

L'acheteur 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 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 7. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.info/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise **dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres** à l'adresse suivante :

Mairie d'Olivet
283 Rue du Général de Gaulle
45160 Olivet

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 8. DELAI DE VALIDITE

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jour calendaire, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 9. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 10. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

ARTICLE 11. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

A défaut, le candidat devra transmettre les documents suivants :

- La lettre de candidature (DC1) complétée, datée et signée par le candidat individuel, ou en cas de candidature groupée par chacun des membres du groupement ;
- La déclaration du candidat (DC2) complétée et signée par le candidat individuel, ou en cas de candidature groupée par chacun des membres du groupement, et documents ou justificatifs demandés en annexe ;
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ;
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- NOTI 2 ou attestations Impôts et URSSAF datant de moins de 6 mois attestant de la régularité du candidat au regard de ses obligations fiscales et sociales ;
- Les attestations d'assurances Responsabilité Civile et Individuelle de base ou décennale entrepreneur, en cours de validité, à remettre soit avec la candidature, soit au plus tard dans les 15 jours qui suivent la notification du marché ;
- K-bis ou RCS datant de moins de 1 an ;
- Désignation de la personne habilitée à représenter et engager la société.

Les candidatures seront analysées à partir des critères listés ci-dessous.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Chiffre d'affaires, attestations fiscale et sociale, déclaration sur l'honneur

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Moyens humains et techniques, références

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics en application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 12. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	L'annexe à l'acte d'engagement relative à l'insertion sociale
2	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Le cadre de mémoire technique, fourni dans le DCE , dûment complété L'attention des candidats est attirée sur le caractère non généraliste du mémoire méthodologique et du mémoire environnemental et social. L'offre des candidats devra être adaptée aux prescriptions du CCTP.
4	L'attestation de visite en annexe correctement complétée
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

ARTICLE 13. ATTRIBUTION DU MARCHE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 14. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
1	VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE	60
	<i>La valeur technique sera jugée sur la base des éléments du mémoire technique complété par le candidat et sera noté sur 50 points. L'ensemble des éléments de 1 à 5 seront appréciés de la manière suivante :</i> <ul style="list-style-type: none">- Très satisfaisant : 9 ou 10,- Satisfaisant : 7 ou 8,- Moyennement satisfaisant : 5 ou 6,- Peu satisfaisant : 3 ou 4,- Insatisfaisant : 1 ou 2- Non renseigné : noté 0	
1.1	Gestion de la qualité	15
1.2	Moyens en personnel et nombre d'heures affectées	20
1.3	Organisation du travail – gestion des présences et des absences	10
1.4	Liste descriptive des matériels et produits mis à disposition pour l'exécution des prestations favorisant l'ergonomie au travail et le respect de l'environnement	5
1.5	Modalités d'encadrement du personnel	10
2	Adéquation du prix proposé et des moyens affectés à la bonne exécution des prestations	40
	Le critère «Adéquation du prix proposé et des moyens affectés à la bonne exécution des prestations» sera noté sur 40 points et analysé en fonction du bordereau des prix et selon la formule suivante : 40 x (offre moins disante / offre analysée)	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 15. VARIANTES

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations supplémentaires éventuelles :

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

ARTICLE 16. PERSONNES A CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>.

ARTICLE 17. VISITE DE SITE

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux selon les créneaux suivants :

- Lundi 6 mai 2024 (de 6h à 12h (6h pour les maisons médicales puis l'ensemble des bâtiments administratifs) ;
- Mardi 7 mai 2024 (de 6h à 12h (6h pour les maisons médicales puis l'ensemble des bâtiments administratifs).

L'acheteur se réserve la faculté d'ouvrir d'autres créneaux de visites en fonction du nombre de candidats.

Les rendez-vous devront être pris auprès de **Monsieur Yassine SEBBAR, Responsable logistique**, par mail aux adresses suivantes : yassine.sebbar@olivet.fr et logistique@olivet.fr

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

ARTICLE 18. LITIGES ET DIFFERENDS

Voies et délais de recours

Organe chargé des procédures de recours :

Tribunal Administratif d'Orléans - 28 Rue de la Bretonnerie - 45000 ORLEANS - Téléphone : 02.38.77.59.00

Fax : 02.38.53.85.16 - Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- procédure de conciliation par le président du tribunal administratif telle que prévue à l'article L.211-4 du Code de justice administrative,
- recours gracieux auprès de Monsieur le Maire dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée,
- référé précontractuel antérieur à la date de signature du marché par la personne publique (article 551-1 du Code de justice administrative), conditions de signature du marché indiquées à l'article R.2182-1 à R.2182-3 du code de la commande publique,
- référé suspension avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat sur le fondement de l'article L.521-1 du Code de justice administrative,
- référé contractuel après la signature du marché (article L 551-13 et suivants du code de justice administrative) ;
- recours pour excès de pouvoir dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision faisant grief (article R 421-1 du Code de justice administrative) ;
- recours de pleine juridiction par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de la parution de l'avis de publicité annonçant la conclusion du marché - Conseil d'Etat du 4 avril 2014 : "Tarn-et-Garonne " (n°358994)
- La juridiction administrative compétente peut notamment être saisie via une requête remise ou envoyée au greffe du tribunal administratif ou aussi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

A compter de la conclusion du contrat, et dès lors qu'il dispose du recours de pleine juridiction, le concurrent évincé n'est plus recevable à exercer le recours pour excès de pouvoir.

--