



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

2023-39EP NETTOYAGE DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE DE LA VILLE
D'EPERNAY, DU CCAS ET DE DIVERSES COMMUNES DU TERRITOIRE
COMMUNAUTAIRE

Conditions de remise des offres

DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES :
MERCREDI 19 JUILLET 2023 A 12H00

Date des visites obligatoires des sites :

Lot n°01 : Mercredi 28 juin 2023 à 14h00 ou Jeudi 06 juillet 2023 à 14h00

Lot n°02 : Mercredi 28 juin 2023 à 10h00 ou Jeudi 06 juillet 2023 à 10h00

Plis envoyés uniquement par voie dématérialisée sur <https://www.xmarches.fr/>

Attention : selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via notre plateforme de dématérialisation soient directement classés comme « SPAMS ».

(La remise d'une offre papier n'est pas autorisée)

SOMMAIRE

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.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	5
1.7 - Renouvellement	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Clause d’insertion sociale et développement durable.....	5
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	8
5.1 - Documents à produire CANDIDATURE (proc)	8
5.2 - PIECES DE L'OFFRE (lot):	9
5.3 – Lots n°01 et n°02 Visites sur site :	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.2 - Transmission électronique.....	10
7 - Examen des candidatures et des offres	12
7.1 - Sélection des candidatures.....	12
7.2 - Attribution des accords-cadres	13
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	15
8 - Renseignements complémentaires.....	16
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	16
8.2 - Procédures de recours.....	16
9 – Notification et information des candidats évincés	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : 2023-39EP NETTOYAGE DES LOCAUX DE LA VILLE D'EPERNAY ET DU CCAS D'EPERNAY ET DE LA VITRERIE DE LA VILLE D'EPERNAY, DU CCAS D'EPERNAY DE DIVERSES COMMUNES DU TERRITOIRE COMMUNAUTAIRE

Elle concerne les domaines d'activités suivants :

- Nettoyage courant de bureaux et locaux administratifs,
- Nettoyage courant d'équipements collectifs,
- Nettoyage de traces sur les vitres intérieures et extérieures,
- Remise en état
- Location et entretien d'appareils d'hygiène, fournitures de consommables d'hygiène,
- Nettoyage de cuisine,
- Nettoyage dans le respect des protocoles dans le secteur petite enfance,
- Nettoyage de salles polyvalentes,
- Nettoyage de locaux centre de loisirs,
- Nettoyage des sanitaires extérieurs (WC manifestations).
- Nettoyage des vitres des bâtiments et écoles de la Ville d'Epernay et de diverses communes du territoire communautaire (Avize - Cramant - Cumières - Moussy).

Un groupement composé de la Ville d'Epernay et du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) d'Epernay, a été constitué pour la passation du présent accord-cadre, portant sur le nettoyage des bâtiments de ces entités.

Un autre groupement composé de la Ville d'Epernay, du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) d'Epernay, de la Commune d'Avize, de la Commune de Cramant, de la Commune de Cumières et de la Commune de Moussy a été constitué pour la passation du présent accord-cadre, portant sur l'achat de prestations de nettoyage de vitres

La Ville d'Epernay est désignée comme coordonnateur de ces groupements de commandes. Elle est chargée de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, à la signature, à la notification et à l'exécution des accords-cadres au nom de l'ensemble des membres du groupement, conformément à l'article L2113-7 du Code de la commande publique.

Lieu(x) d'exécution :
Territoire d'Epernay
Commune d'Avize
Commune de Cramant
Commune de Cumières
Commune de Moussy

La liste des sites est détaillée au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP). Cette liste n'est pas définitive et peut évoluer durant l'exécution du contrat (sites supprimés ou nouveaux sites).

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Cet accord-cadre comporte, outre une part de prestations non programmable conclues à prix unitaire, une part de prestations prévisibles conclues à prix forfaitaire :

- **Une part de prestations prévisibles conclues à prix forfaitaire** comprenant le montant annuel, réglé par le pouvoir adjudicateur mensuellement, des prestations courantes de nettoyage des sites ainsi que la fourniture de consommables d'hygiène.

- **Une part de prestations non programmable conclues à prix unitaires** et donnant lieu à l'émission de bons de commande pour les travaux de travaux de nettoyage spécifiques

Lot(s)	Désignation	Montant maximum annuel
01	Nettoyage des locaux des sites à entretien particulier ou mécanisé	500 000.00 € HT
02	Nettoyage des locaux des sites dits standards	250 000.00 € HT
03	Nettoyage de la vitrerie	70 000.00 € HT

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

Cet accord-cadre comporte un dispositif communément appelé « annexe 7 » qui oblige l'entreprise « entrante » (nouveau prestataire) à reprendre les salariés de l'entreprise « sortante » (ancien titulaire) qui travaillent sur les sites objets du marché. (Article 1.6 du CCAP).

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Nettoyage des locaux des sites à entretien particulier ou mécanisé
02	Nettoyage des locaux des sites dits standards
03	Nettoyage de la vitrerie

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Lot(s)	Code principal	
01	90910000-9	Services de nettoyage
02	90910000-9	Services de nettoyage
03	90911300-9	Services de nettoyage de vitres

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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 n'est autorisée.

2.4 - Clause d'insertion sociale et développement durable

Le lot n°01 Nettoyage des locaux des sites à entretien particulier ou mécanisé et le lot n°02 Nettoyage des locaux des sites dits standards de cette consultation comportent des conditions d'exécution à caractère social dont le détail est indiqué dans le CCAP.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières **sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du Cahier des clauses Administratives Particulières.**

À ce titre, les candidats sont tenus de réserver un nombre minimal d'heures de travail à l'insertion :

Lot(s)	Heures annuelles minimum dédiées à l'insertion
01	600 heures
02	300 heures

*Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère **environnemental** qui prennent en compte les objectifs de développement durable notamment comme précisé aux articles 5 « Finalités des prestations », 31 « Provenance et qualité des produits » et 32 « La responsabilité sociétale des entreprises » du CCTP.*

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 25 septembre 2023. ou, après cette échéance, à compter de sa date de notification.

Lot 1 : Les sites n° 9 « Espace Paul-Bert » et n° 39.1 et 39.2 font l'objet d'un début d'exécution décalé.

- La prestation du site n° 9 « Espace Paul-Bert » débutera le 1^{er} janvier 2024 pour une période initiale dont l'échéance sera celle de la période initiale visée précédemment.
- La prestation des sites n° 39EP.1 et 39EP.2 – Site Médiathèque Simone-Veil débutera le 1^{er} mai 2024 pour une période initiale dont l'échéance sera celle de la période initiale visée précédemment.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues 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 ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Les actes d'engagement (AE) et leurs annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Liste des sites relatifs au lot n°01
 - Annexe 2 : Liste des sites relatifs au lot n°02
 - Annexe 3 : Liste des sites relatifs au lot n°03
 - Annexe 4 : Critères de propreté communs à tous les lots
 - Annexe 5 : Critères de propreté spécifiques au lot n°01
 - Annexe 6 : Critères de propreté spécifiques au lot n°02
 - Annexe 7 : Note d'information sur la vitrerie
 - Annexe 8 : Tableaux de l'annexe 7 transmis par les titulaires sortants (les informations manquantes d'un des prestataires actuel seront transmises ultérieurement).
- Les bordereaux des prix unitaires (BPU) (Lots 1, 2 et 3)
- Les détails quantitatifs estimatifs (DQE) (Lots 1, 2 et 3)

- Les décompositions du prix global forfaitaire (DPGF) (lots n°01 et n°02)
- Les cadres du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- L'attestation de visite

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à chaque candidat. Il est ainsi disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.xmarches.fr/entreprise/>

Il est fortement conseillé au candidat de créer un compte sur www.xmarches.fr lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (Veillez à vous enregistrer sous la dénomination sociale de l'entreprise). Lorsque le compte est créé, l'opérateur économique dispose de son « Espace entreprise » (*personnel, et accessible après identification email et mot de passe*).

Cette authentification est indispensable pour que celui-ci soit informé de toutes les informations complémentaires et modifications du DCE diffusées lors du déroulement de la consultation.

Pour accéder à son espace personnel, le représentant de l'opérateur économique doit préalablement l'avoir activé (se référer au « guide utilisateur de la plate-forme » disponible sur www.xmarches.fr). La création du compte est uniquement réalisée après validation du mail de confirmation transmis par la plate-forme.

Il est de la responsabilité de la personne représentant l'opérateur économique de s'assurer du retour du mail automatique du profil acheteur.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, **les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (« Poser une question »), dont l'adresse URL est la suivante :** <https://www.xmarches.fr/>

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

L'ensemble des mails de la collectivité seront envoyés via l'adresse : xmarches@spl-xdemat.fr

Si vous disposez d'une adresse mail OUTLOOK, HOTMAIL ou LIVE, vous devrez déclarer la SPL-Xdemat comme site de confiance afin de recevoir les mails de la plateforme.

Attention : selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via notre plateforme de dématérialisation soient directement classés comme « SPAMS ».

Conformément à l'article L2132-2 du Code de la commande publique, « Les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique (..) »

Ainsi, les échanges durant cette consultation seront dématérialisés.

Cela concerne notamment :

- *La mise à disposition des documents de la consultation ;*
- *La réception des candidatures et des offres ;*
- *Les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; demandes d'informations, de compléments...*
- *Les notifications des décisions (lettre de rejet, d'attribution).*

La Collectivité ne procédera à aucun envoi du dossier de la consultation aux candidats sur support physique électronique (CD-Rom, Clé USB...), ni par courrier électronique.

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 **06 jours 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.**

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire CANDIDATURE (proc)

(L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique)

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ; soit le Document Unique de Marché Européen (DUME). **La liste des renseignements figurant ci-dessous sera à joindre en annexe du DC2** (le DC2 seul ne suffit pas).

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1)

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

Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (Annexe à fournir)

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global (DC2)

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

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Eventuelles attestations environnementales, certificats ou labels.

Le cas échéant, les candidats doivent fournir les attestations environnementales types ecolabel, NF environnement ... ou équivalent qui leur ont été attribuées. Il s'agit de déclarations de conformité des prestations labellisées à des critères préétablis d'usage et de qualité écologique qui tiennent compte du cycle de vie et des impacts environnementaux des produits. Ils fournissent également leurs éventuels certificats fondés sur le système européen de management environnemental et d'audit (EMAS) ou sur des normes européennes ou internationales de gestion environnementale pour les marchés de travaux ou de services impliquant la mise en œuvre de mesures de gestion environnementale.

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 - PIECES DE L'OFFRE (lot):

- **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes** : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat (**le candidat est invité à le signer électroniquement**)
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) / Détail Quantitatif Estimatif (DQE) intégralement complété.** Celui-ci est à remettre au format PDF et dans un fichier exploitable (Excel XLS ou ODS).

La partie nommée « Détail Quantitatif Estimatif » n'est pas contractuelle. Les quantités portées au détail estimatif sont des quantités fictives permettant d'avoir une base factuelle pour le jugement des offres.

- **Lot n°01 et lot n°02 : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) intégralement complétée (PDF et Excel)**
- **Le(s) cadre(s) du mémoire technique dûment complété(s).** Celui-ci est destiné à permettre l'analyse de la valeur technique de l'offre. Ce Cadre est exhaustif : **toutes les rubriques doivent être renseignées par le candidat qui n'a pas à produire d'autres informations ou documents que ceux étant expressément sollicités dans le Cadre de réponse.** Les candidats sont donc fortement invités à ne pas produire d'autres documents auxquels il faudrait se reporter. Les candidats sont uniquement autorisés à le compléter des éléments supplémentaires suivants : Fiches produits et matériel, fiches techniques et fiches données sécurité.

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise et notamment :

- Moyens humains et organisation dédiés au suivi de l'accord-cadre et des prestations
- Organisation des moyens humains œuvrant
- Méthodologie des moyens et outils
- Moyens matériels, consommables, produits et sacs poubelle
- La liste des fiches techniques des produits et des matériels qui seront fournies ultérieurement
- La liste des fiches de données sécurité des produits qui seront fournies ultérieurement
- Les mesures en faveur de protection de l'environnement (label, produits éco-labellisés/écocert, éco-gestes, plan Responsabilité sociale de l'entreprise ...)

- **Une attestation de visite des sites.**

Il est demandé aux candidats de nommer les fichiers et de les découper informatiquement en cohérence avec les éléments sollicités ci-dessus.

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.**

5.3 – Lots n°01 et n°02 Visites sur site :

Lot 1 « *Nettoyage des locaux des sites à entretien particulier ou mécanisé* » et Lot 2 « *Nettoyage des locaux des sites dits standards* » : Les candidats **doivent obligatoirement** effectuer une visite des sites dans les conditions suivantes :

- **Une visite des lieux est obligatoire** pour répondre correctement à cette consultation et appréhender au mieux les exigences du marché. A cet effet, une sélection des sites représentatifs de chacun des lots objets du marché seront visités.

Lors de la visite des locaux, les candidats peuvent apprécier la charge de travail, la propreté des lieux, les contraintes techniques, les difficultés d'accès, l'encombrement, la configuration et toutes les particularités du périmètre d'intervention.

Le jour et heure et durée de de visite des sites sont précisés ci-après.

Les candidats devront s'inscrire, par courriel exclusivement, à l'adresse courriel indiquée ci-dessous ; Ils pourront le faire jusqu'à midi le jour précédant la visite.

La visite est limitée à deux représentants par entreprise et chaque entreprise ne pourra effectuer qu'une seule visite.

Il n'y aura pas de visite supplémentaire.

L'attestation de visite (jointe en annexe du dossier de consultation) des lieux dûment remplie, datée et signée par les deux parties, devra être jointe à l'offre. Cette attestation fournie dûment complétée par les candidats sera signée à la fin de la visite

- La visite du Lot 1 *Nettoyage des locaux des sites à entretien particulier ou mécanisé* aura lieu **le mercredi 28 juin 2023 à partir de 14h00 ou le jeudi 06 juillet 2023 à 14h00**. Cette visite durera 3 heures maximum.
- La visite du lot 2 *Nettoyage des locaux des sites dits standards* aura lieu **le mercredi 28 juin 2023 à partir de 10h00 ou le jeudi 06 juillet 2023 à 10h00** Cette visite durera 3 heures maximum.

Les candidats devront au préalable informer la Ville d'Épernay de leur venue en envoyant un mail à l'adresse : entretien@ville-epernay.fr en indiquant les noms et numéros de téléphone des participants à la visite.

Le lieu de rendez-vous est : Hôtel de Ville d'Épernay 7 bis Avenue de Champagne 51200 Épernay

Lot 3 : Il n'est pas prévu de visites pour le lot 3. Toutefois les prestataires sont libres de se rendre à proximité des sites pour apprécier les spécificités de chacun.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission sous support papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation

6.2 - Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.xmarches.fr>

Veillez à déposer votre offre sous la dénomination sociale de l'entreprise.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Par conséquent, la transmission des documents sur un support électronique autre que le profil acheteur (CD-ROM, clé USB, courriels...) n'est pas autorisée.

Signature des documents :

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation au stade de la remise de l'offre mais est fortement recommandée. La signature électronique des documents, si elle n'est pas réalisée au moment du dépôt, sera demandée en phase d'attribution. Le candidat retenu sera donc invité à acquérir un certificat de signature électronique.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et **conforme au format XAdES, CAAdES 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://www.lsti-certification.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.

NOTA : *En cas de signature sous forme «.sig » (signature distincte du document), il sera demandé au candidat, s'il est retenu, d'utiliser des outils gratuits (comme ADOBE READER) afin de signer l'acte d'engagement sous forme PDF en incluant la signature dans le document pour qu'il puisse être contresigné par le représentant de la collectivité.*

En cas de problèmes rencontrés pour acquérir un certificat électronique, les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés pour signature manuscrite des pièces du marché.

Précisions sur le dépôt électronique :

Pour déposer une offre, l'opérateur économique doit nécessairement être identifié sur la plate-forme www.xmarches.fr puis cliquer sur le lien « *répondre par voie électronique* ». Le candidat est invité à se reporter au « *manuel utilisateur de la plate-forme* » mis à disposition sur www.xmarches.fr

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature « PROC » les pièces de l'offre « LOT » définies au présent règlement de la consultation (Cf. article 5).

La plate-forme propose un outil permettant à l'opérateur économique de déposer ses documents unitairement en l'invitant à définir leur nature. Dans ce cas, il n'a pas à se soucier du stockage des documents dans son pli. Mais l'opérateur économique peut également décider de déposer son pli préalablement constitué par ses propres moyens, sans utiliser cet outil proposé par la plate-forme. Dans ce cas, aucun contrôle ne sera effectué sur la présence de documents. Le soumissionnaire peut déposer son pli au format zip avec, à l'intérieur, deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre.

Une fois terminé, c'est le bouton « valider la réponse électronique » qui finalisera le dépôt de l'offre sur le profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule **la date de réception de l'offre par la plate-forme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le soumissionnaire.** Il est donc fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. La durée de téléchargement et donc de réception par la plate-forme d'une offre est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers

transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à disposition sur la plate-forme

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.**

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 (NOR : ECOM1800783A), le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB), 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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière sera automatiquement écartée.

Si la transmission est effectuée par voie papier, cette **copie de sauvegarde** devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions : **2023-39EP**. Cette copie devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante : SERVICE COMMUN MARCHES PUBLICS - Bâtiment des Services Techniques - (Jardin de l'Hôtel de Ville) - 2 rue de Reims - BP 505 - 51331 EPERNAY CEDEX. **Elle n'est pas obligatoire.**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats courants, largement disponibles et de préférence en mode « révisable » pour les bordereaux des prix (Cf. *arrêté du 20 avril 2016 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité*).

NOTA : Les fichiers "Pages" pour Mac sont fortement déconseillés. Ils sont à convertir en tant que fichier PDF. Aussi, il est demandé aux soumissionnaires de limiter la taille de leur fichier à 50 Mo maximum par document.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces 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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40 %
2-Qualité	50 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10 %

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

Pour les lots 1 et 2 :

Une note sera attribuée aux candidats pour chacun des lots au(x)quel(s) ils auront répondu, sans que ces notes ne puissent être compilées pour obtenir une note pour « l'ensemble du marché ». Le classement des notes obtenues sera effectué lot par lot pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse pour chaque lot de manière indépendante.

Pour attribuer le marché aux candidats qui ont présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur se fondera, pour chaque lot, sur les critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
1 - Prix apprécié au regard des sous critères ci-dessous :	40,00%
1.1-Montant total annuel HT de la décomposition du prix global et forfaitaire au titre des prestations de nettoyage des locaux définis dans le marché	35,00%
1.2-Montant total HT du Devis Quantitatif Estimatif servant de comparaison des offres au titre des prestations à la demande	5,00%
2 - Valeur technique au regard du cadre de mémoire technique complété par le candidat précisant les éléments suivants :	50,00%
2.1 - Encadrement et organisation dédiés au marché	10,00%
2.2 - Organisation des moyens humains œuvrants	20,00%
2.3 - Méthodologie et outils permettant d'assurer le suivi et la qualité des prestations	10,00%
2.4 - Moyens matériels	6,00%

2.5 – EPI, tenues, sacs poubelles, produits, consommables de nettoyage	4,00%
3 - Responsabilité de l'entreprise dans les domaines : environnemental, social et économique en lien avec le marché	10,00%
3.1 - La démarche environnementale	4,00%
3.2 - La démarche sociale	4,00%
3.3- La démarche achat	2,00%

Pour le lot 3 :

Critères	Pondération
1 - Prix apprécié au regard des sous critères ci-dessous :	40,00%
1.1-Montant total annuel HT du Devis Quantitatif Estimatif Par site servant de comparaison des offres au titre des prestations à la demande	30,00%
1.2-Montant total HT du Devis Quantitatif Estimatif Général servant de comparaison des offres au titre des prestations à la demande	10,00%
2 - Valeur technique au regard du cadre de mémoire technique complété par le candidat précisant les éléments suivants :	50,00%
2.1 - Encadrement et organisation dédiés au marché	5,00%
2.2 - Organisation des moyens humains œuvrants	20,00%
2.3 - Méthodologie et outils permettant d'assurer le suivi et la qualité des prestations	5,00%
2.4 - Moyens matériels	15,00%
2.5 – EPI, tenues de travail, produits, consommables de nettoyage	5,00%
3 - Responsabilité de l'entreprise dans les domaines : environnemental, social et économique en lien avec le marché	10,00%
3.1 - La démarche environnementale	4,00%
3.2 - La démarche sociale	4,00%
3.3 - La démarche achat	2,00%

Pour l'ensemble des lots :

La note attribuée pour le **prix** sera calculée de la manière suivante pour chaque élément constitutif du prix (DPGF et DQE).

$$\text{Note Candidat} = \text{NOTE MAXIMUM} \times (\text{Prix de l'offre recevable la moins-disante} / \text{prix du candidat})$$

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.

Toute offre paraissant anormalement basse au sens de l'article L2152-5 du code de la commande publique fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justifications apportées par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue au titre de l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée conformément à l'article R2152-3 du code de la commande publique.

La valeur **technique** de l'offre sera analysée sur la base des éléments renseignés par le candidat dans la DPGF et son cadre de réponse technique (CRT).

Notation	Attribution des points
La réponse est très satisfaisante - Le candidat remplit les exigences et présente des avantages particuliers	100,00%
La réponse est satisfaisante - Le candidat remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives	75,00%
La réponse est acceptable - Le candidat remplit un grand nombre d'exigences qualitatives et quantitatives	50,00%
La réponse est passable - Le candidat répond partiellement aux exigences qualitatives et quantitatives	25,00%
La réponse ne répond pas aux critères	0,00%

La note finale des candidats pour chaque lot sera obtenue par addition de l'ensemble des notes obtenues pour chaque sous-critère. L'offre la mieux classée sera retenue.

7.3 - Suite à donner à la consultation

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.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, **les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.xmarches.fr/>**

Si des inexactitudes existaient dans les documents graphiques ou écrits, l'entreprise doit signaler ces éventuelles anomalies via le profil acheteur.

Il s'agit pour le candidat de créer un compte afin de bénéficier de son « Espace entreprise ».

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

Après ce délai, les candidats ne pourront plus demander de précisions sur le contenu du dossier.

Renseignement(s) administratif(s) :

Ville d'Épernay

Service Commun Marchés Publics

2 rue de Reims - BP 505

51331 EPERNAY CEDEX

Mmes GILLES/ PLUCHART/ MORLET

Tél : 03 26 53 37 09 / 08 / 34

Renseignement(s) technique(s) :

Ville d'Épernay

Affaires Générales

7 bis avenue de Champagne

BP 505 51331 Épernay cedex

Monsieur Pierre GRANGÉ

Tél : 03 26 53 36 29

AMO : PCRPROP CONSEIL

Monsieur Romuald WRZECIAN

Port. : 01 78 90 88 37

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée

51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Tél : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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.

Une procédure de médiation peut être engagée auprès du Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends relatifs aux marchés publics de Nancy - Préfecture de Meurthe-et-Moselle - 1, rue du préfet Claude Erignac - 54038 Nancy cedex.

9 – Notification et information des candidats évincés

Chaque candidat sera informé de la décision d'attribution ou de rejet de son offre par le biais d'un mail transmis via le profil acheteur (xmarches@spl-xdemat.fr) contenant un lien.

Le candidat devra se connecter à son Espace entreprise afin de prendre connaissance de la décision transmise.

Selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via ce site soient directement classés comme « SPAMS ».

Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans les 10 jours les documents suivants :

- **une attestation de vigilance (ou attestation de régularité cotisations sociales) délivrée en ligne sur le site de l'URSSAF datant de moins de 6 mois**
<https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html>
- **une attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation fiscale **datant de moins de 6 mois**: <https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel/questions/comment-obtenir-une-attestation-de-regularite-fiscale>
- **Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle entreprise.**
- **Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis)** ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France (**datant de moins de 3 mois**)
- Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

LES CANDIDATS SONT INVITES A REMETTRE CES DOCUMENTS DES LE DEPOT DE L'OFFRE DANS UN SOUCI DE BONNE GESTION DES DELAIS DE PROCEDURE.

Les documents d'exécution du marché tels que les avenants, actes de sous-traitance seront notifiés également par voie électronique.