



**NETTOYAGE DE L'INTERIEUR ET DE LA VITRERIE DES BATIMENTS  
COMMUNAUX  
A LA RIVIERE DE CORPS**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Date et heure limites de remise des offres  
Le vendredi 17 mai 2024 à 12 heures**

## **SOMMAIRE**

**ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

**ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

**ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

**ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

**ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

**ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

**ARTICLE 7 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

**ARTICLE 8 - NEGOCIATION**

**ARTICLE 9 – PROCEDURES DE RECOURS**

**ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

**ARTICLE 11 – DATE DE PUBLICATION**

## ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Commune de La Rivière-de-Corps

MAIRIE

4 allée Forestière

10440 LA RIVIERE DE CORPS

Pouvoir adjudicateur : Monsieur Christophe CHOMAT, en qualité de Maire

Téléphone : 03 25 79 05 10

Courriel : [lrhc@larivieredecorps.fr](mailto:lrhc@larivieredecorps.fr).

Profil acheteur : [www.larivieredecorps.fr](http://www.larivieredecorps.fr).

## ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 2.1 – Objet de la consultation

Le présent Règlement de Consultation (RC) a pour objet de définir les conditions d'intervention du prestataire de service en vue de réaliser :

- L'entretien et le nettoyage de tous les locaux mis à la disposition du prestataire (voir descriptif de la répartition dans les fiches des prestations dans les bâtiments),
- L'entretien de tous les équipements de la cuisine dans les salles,
- L'entretien de la vitrerie intérieure et extérieure,
- La fourniture des consommables dans tous les bâtiments.
  
- Les 13 bâtiments communaux de la Rivière-de-Corps sont les suivants :
  - ✓ La Mairie – 4 allée Forestière,
  - ✓ Les Services Techniques Municipaux – 2 rue Jules Guesde,
  - ✓ La Boîte A l'Etre – 2 allée Forestière
  - ✓ L'école de la Rivière maternelle – 54 rue Jean Jaurès,
  - ✓ L'école de la Rivière élémentaire – 54 rue Jean Jaurès,
  - ✓ La Maison Commune – 54 rue Jean Jaurès,
  - ✓ La salle Maurice Sommer – 56 rue Jean Jaurès,
  - ✓ La salle Socioculturelle – 14 Chemin du Terrain de Sport,
  - ✓ La salle des Associations – Chemin du Terrain de Sport,
  - ✓ Le multi-accueil l'ORIGAMI – 1 Chemin des Granges,
  - ✓ Le club Ados – 50 rue Victor Hugo,
  - ✓ La salle Lacaille – 50 rue Victor Hugo,
  - ✓ La salle Arts Populaires – 50 rue Victor Hugo.

Le prestataire déclare bien connaître les prestations à fournir, les contraintes externes et internes et s'interdit d'arguer, plus tard, de dispositions contraintes ou conditions particulières quelconques qu'il aurait pu omettre de prendre en compte dans le cadre de sa réponse.

Seules seront déclarées recevables les offres strictement conformes aux obligations des cahiers des charges et reçues dans les délais impartis.

Toutes dispositions contraires figurant sur les documents contractuels proposés par le prestataire sont considérées comme nulles et non avenues, les contraintes de la commune de LA RIVIERE-DE-CORPS étant acceptées par le prestataire comme prioritaires et admises. Les spécifications et descriptions des prestations attendues sont décrites au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## 2.2 – 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 R 2161-5 selon le décret n°2018-1225 du 24 décembre 2018.

Le présent marché est un marché de services à prix global et forfaitaire marginalement complété de prestations supplémentaires éventuelles à bons de commandes

## 2.3– Décomposition du marché

Le marché n'est pas alloti.

## 2.4 - 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.

## 2.5 - 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 prestations supplémentaires éventuelles et en fonction des besoins à 1 000 Euros H.T par an.

## ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une période d'un an à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024 jusqu'au 30 juin 2027. Il peut ensuite être reconduit par période d'un an dans la limite de deux reconductions sans que sa durée totale puisse excéder 3 ans soit le 30 juin 2027.

Début du marché : **1<sup>er</sup> juillet 2024**

Fin du marché : **30 juin 2027**

### 3.2 Délai de validité des offres

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

### 3.3 – Modalités de financement et de paiement

Modalités de financement : budget principal de la commune.

Les paiements seront effectués aux vues des factures mensuelles par mandat administratif et dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

Le comptable assignataire chargé du règlement des factures est Monsieur le Trésorier de la trésorerie TROYES AGGLOMERATION, 24 boulevard du 14 juillet, 10000 TROYES.

### 3.4 – Variante

La présentation de variantes n'est pas autorisée par le pouvoir adjudicateur.

### 3.5 - Attestation 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 24 avril 2024 à 10h30.**

Le candidat devra se présenter à l'accueil de la mairie située au 4 allée Forestière à LA RIVIERE-DE-CORPS, à l'issue de cette visite une attestation lui sera délivrée.

**L'attestation 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 4 – 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.),
- Le cahier des clauses administratives (C.C.A.P.),
- Le cahier des clauses techniques (C.C.T.P.),
- Le bordereau des prix unitaires,
- Les annexes.

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.xmarches.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 6 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 5 – PRESENTATION 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.

### 5.1 - 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/imprimes\\_dc/dc1.rtf](http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_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/imprimes\\_dc/dc2.rtf](http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_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 O 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<sup>er</sup> 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](http://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.**

## 5.2 - Pièces de l'offre

Le candidat produira un projet de marché comprenant :

- Un acte (s) d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Les bordereaux des prix unitaires, à accepter et signer,
- [Les annexes dûment complétées,](#)
- L'attestation de visite,
- Les fiches techniques des produits utilisés par le candidat,
- [Les échantillons demandés,](#)
- [Le plan de prévention signé,](#)

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 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

### 6.1 - 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 5 ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

### 6.2 - Critères de jugement des offres

Le jugement des propositions sera effectué comme suivant : Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères ci-dessous avec leur pondération :

- 1 – Prix des prestations : 60%
- 2 – Valeurs techniques : 40%

Seront analysés au titre de la valeur technique :

- Annexe n°1 – Nettoyage des bâtiments
- Annexe n°2 – Vitrerie des bâtiments,
- Annexe n°3 – Matériels et produits utilisés,
- Annexe n°4 – Grand nettoyage.
- Annexe 2024 – Période des vitreries et du grand nettoyage

**L'absence des annexes demandées pour l'un des critères entrainera une note de 0 sur le critère jugé.**

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 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

### 7.1 - Modalités de transmission des plis

Les plis sont exclusivement adressés par voie dématérialisée via la plateforme : <http://www.xmarches.fr>.



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.

## 7.2 - Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir à l'adresse indiquée ci-dessus avant la date limite de réception des offres  
**Avant le vendredi 17 mai 2024 à 12h00**

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.**

**Les échantillons devront être envoyé avant le 17 mai 2024 à l'adresse suivante :**  
**Mairie de la RIVIERE-DE-CORPS**  
**4 allée Forestière**

## **10440 LA RIVIERE-DE-CORPS**

**Avec la mention « MARCHE DE NETTOYAGE DE L'INTERIEUR ET DE LA VITRERIE DES BATIMENTS COMMUNAUX »**

**Ces derniers ne seront pas renvoyés.**

### **ARTICLE 8 - NEGOCIATION**

Sans objet.

### **ARTICLE 9 - PROCEDURES DE RECOURS**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée

51036 CHALONS EN CHAMPAGNE

Tél : 03.26.66.86.87

Télécopie : 03.26.21.01.87

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

Adresse internet (URL) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.f>.

### **ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

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

Les candidats disposent d'un délai de **SIX (6) jours francs, c'est-à-dire avant le 7 mai 2024 17 heures**, 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 :

<http://www.xmarches.fr>.

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.

### **ARTICLE 11 – DATE DE PUBLICATION**

Le 11 avril 2024.