COMMUNE DE FRESNES
1, place Pierre et Marie Curie
94260 - FRESNES

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES TOITURES DES BÂTIMENTS COMMUNAUX

Appel d'offres ouvert

Règlement de la Consultation (R.C.)

(RÉCTIFICATIF DU 20 OCTOBRE 2026)

Date limite de remise des offres :

Mardi 10 novembre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services Objet : prestations de nettoyage et entretien des toitures des bâtiments communaux
	Acheteur : Ville de FRESNES 1 place Pierre et Marie Curie 94260 – FRESNES
	Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est alloti en deux lots
	Profil acheteur : https://www.maximilien.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation n'est prévue.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 45261900-3 - Réparation et entretien de toiture Code CPV complémentaire : 45261920-9 - Entretien de toiture

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Durée de l'accord-cadre 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 4
2.1. Modification du dossier de consultation 5
2.2. Questions et renseignements sur le dossier de consultation 5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1. Procédure de passation 5
3.2. Allotissement 5
3.3. Renseignements complémentaires 6
3.4. Visite de site 6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 6
4.1. Dossier de candidature 6
4.2. Sous-traitance 7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 7
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 8
5.1. Présentation du dossier d'offre 8
5.2. Variantes 9
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 9
5.4. Délai de validité 9
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 9
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 10
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 11
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS 11

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet de définir les conditions d'exécution des prestations relatives au nettoyage, à l'entretien préventif, au contrôle et à la maintenance corrective des toitures des bâtiments communaux de la Ville de Fresnes, afin d'assurer leur bon état de conservation, leur pérennité ainsi que le maintien de leurs performances techniques.

La description des prestations et les spécifications techniques sont indiquées dans le CCTP.

Lieu d'exécution : Commune de Fresnes (94260).

1.2. Codes CPV

Code CPV principal de la consultation : 45261900-3 - Réparation et entretien de toiture
Code CPV complémentaire : 45261920-9 - Entretien de toiture

1.3. Durée de l'accord-cadre

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois

Le présent accord-cadre entrera en vigueur à compter de la date de réception de sa notification, pour une durée d'un an.

Il pourra être reconduit trois (3) fois, par tacite reconduction, par périodes successives de douze (12) mois, sauf dénonciation expresse, adressée un (1) mois au moins avant la date de l'échéance annuelle.

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

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

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.maximilien.fr/

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes des lots 1 et/ou 2 ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières des lots n° 1 et/ou n° 2 (CCTP) ;
- Les bordereaux des prix unitaires (BPU) des lots n° 1 et 2 ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) des lots n° 1 et/ou 2 ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) des lots n° 1 et/ou 2 ;
- Le cadre de réponse technique commun aux deux lots ;
- La liste des bâtiments des lots 1 et 2 ;
- La fiche entreprise.

2.1. Modification du dossier de consultation

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.

2.2. Questions et renseignements sur le dossier de consultation

Toutes les questions ou demandes de renseignements à propos du dossier de consultation seront adressées par écrit sur la plateforme de dématérialisation : https://www.marches.maximilien.fr

Il sera répondu par écrit sur la plateforme à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de manière non anonyme. Les questions doivent être adressées au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Le marché est un marché mixte alloti comprenant, pour chacun des lots :

Une part forfaitaire relative aux prestations de maintenance préventive, exécutée à prix global et forfaitaire ;

Une part exécutée sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, relative aux prestations de maintenance corrective, exécutée à prix unitaires, en application des articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

3.2. Allotissement

La consultation est décomposée en lots distincts attribués séparément.

Lot n°1 – prestations de nettoyage et entretien des toitures plates terrasses

►Concernant la partie relative aux prestations de maintenance préventive, elle est réglée conformément aux indications figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

►Concernant la partie relative aux prestations de maintenance corrective, elle est rémunérée sur la base des montants indiqués au BPU.

Sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de : 100 000 € HT

Lot n°2 – nettoyage et entretien des toitures pentues

►Concernant la partie relative à l'entretien préventif, le marché elle est réglée conformément aux indications figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

►Concernant la partie relative aux prestations de maintenance corrective, elle est rémunérée sur la base des montants indiqués au BPU.

Sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de : 70 000 € HT

Les candidats peuvent soumissionner à tous les lots.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous les renseignements complémentaires concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : https://www.maximilien.fr/

3.4. Visite de site

Lors de la première visite de démarrage du marché planifiée après la notification du marché, un audit complet de l'ensemble des toitures sera réalisé, accompagné d'une visite d'entretien.
Pour les années suivantes, la Direction Technique déterminera les toitures devant faire l'objet d'une intervention.

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. 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.
Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves de niveaux minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Aptitude à exercer l'activité professionnelle
1	Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L.2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique

N°	Capacité économique et financière du candidat
2	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
3	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
4	Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
5	Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
6	Un certificat Biocide nominatif (pour l'ensemble des intervenants du marché) ou une attestation justifiant que celui-ci est en cours d'obtention. Dans ce dernier cas, le certificat devra être envoyé avant la notification du marché.
7	Une attestation de formation au travail en hauteur du personnel affecté aux prestations

Il est demandé au candidat de fournir, dans le cadre de sa candidature, les documents suivants :

- Attestation de régularité fiscale en cours de validité ;
- Attestation de vigilance datant de moins de 6 mois ;
- Extrait Kbis ;
- Attestation d'assurance en cours de validité

Ces documents ne sont pas obligatoires au stade de la candidature.

4.2. 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.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

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'acheteur, pour acceptation, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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. En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation 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 par lot. 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	Le relevé d'identité bancaire ;
3	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour le lot n° 1 et/ou 2, complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
4	Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) des lots n° 1 et/ou 2 ;
5	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) des lots n° 1 et/ou 2
6	Le cadre de réponse technique des lots n° 1 et/ou 2 ; Il devra comprendre à minima une réponse à tous les éléments relatifs aux critères de jugement des offres ; Le renvoi a un autre document, sauf demande expresse du pouvoir adjudicateur, est interdit ;
7	La fiche entreprise, dûment complétée ;
8	Les déclarations de sous-traitance nécessaires, le cas échéant.

5.2. Variantes

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

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

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

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. 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 d'attribution présentés dans le tableau ci-dessous sont communs aux deux lots et s'appliquent de manière identique à l'analyse des offres pour :

- Lot n° 1 : Nettoyage et entretien des toitures plates et terrasses ;
- Lot n° 2 : Nettoyage et entretien des toitures pentues.

N°	Description	Pondération
1	***La valeur technique sera appréciée au vu des réponses apportées dans le CRT aux sous-critères suivants :***	*50*
1.1	***Les moyens humains*** *dédiés au marché (référent, personnel affecté à l'exécution des prestations, qualifications et certifications) ;*	15
1.2	***Modalités d'exécution des prestations*** *: organisation et planification de la première visite et des prestations d'entretien préventif ; méthodologie de nettoyage, d'entretien et de contrôle qualité ; organisation des prestations correctives et urgentes permettant de respecter les délais contractuels.*	15
1.3	***Modalités de suivi des prestations et de reporting :*** *traçabilité des demandes et des interventions ; modalités d'information et de coordination avec les services de la Ville ; qualité et adaptation des rapports d'intervention, photographies, bilans annuels et autres supports de suivi proposés.*	10
1.4	***Qualité, pertinence et adaptation des matériels****, équipements et produits utilisés pour l'exécution des prestations.*	10
2	***Performance environnementale***	10
	Performance environnementale des prestations : *– caractéristiques environnementales des produits utilisés et limitation des substances nocives ;* *– méthodes de travail permettant de limiter les consommations, pollutions et nuisances ;* *– organisation du tri, de l'évacuation, de la traçabilité et de la valorisation des déchets.*	
3	**Prix des prestations**	40

Le critère « Prix des prestations » sera apprécié sur la base du montant total HT de l'offre résultant de l'addition :

– du montant total HT de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), correspondant aux prestations de première année comprenant l'audit initial et les prestations d'entretien prévues au marché ;

– du montant total HT du Détail Quantitatif Estimatif (DQE), établi à partir des prix unitaires renseignés aux Bordereaux des Prix Unitaires (BPU), comprenant les prestations d'entretien à bons de commande ainsi que les prestations de maintenance corrective.

Le DQE est établi sur la base de quantités estimatives fixées par l'acheteur aux seules fins de comparaison des offres. Ces quantités, notamment le nombre estimatif de visites fixé à une visite par an et par site, ne constituent pas un engagement de commande de la Ville. Les prestations seront commandées en fonction des besoins de la Ville, conformément aux dispositions du CCTP.

▪ 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 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

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.maximilien.fr/

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.

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 les 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, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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 9. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Melun
Tél. : 01 60 56 66 30
Fax : 01 60 56 66 10
Email : greffe.ta-melun@juradm.fr
Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr

Modes alternatifs de règlement des différends :

Tout litige devra donner lieu dans un premier temps à un règlement amiable via le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris.
L'adresse est :

Préfecture de la région Île-de-France – Préfecture de Paris
5, rue Leblanc - 75911 Paris Cedex 15
Téléphone : 01 82 52 42 72 Fax : 01 82 52 42 95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr
.