



**Appel d'Offres Ouvert de fournitures et services
AOO 2026-03**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Entretien des locaux municipaux de Villenoy

Calendrier de la consultation

Date limite de remise des offres initiales (DLRO)	31/07/2026 à 12h00
Date limite pour poser des questions	22/07/2026
Date limite de modification du DCE	24/07/2026
Date limite de validité des offres initiales (DLVO)	27/01/2027

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
ARTICLE 1. OBJET ET DECOMPOSITION DU MARCHE.....	4
ARTICLE 2. LIEUX DES PRESTATIONS	5
ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION.....	5
ARTICLE 4. FORME ET MONTANT DU MARCHE	5
ARTICLE 5. ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 6. DUREE	5
ARTICLE 7. VISITE DE SITE	6
ARTICLE 8. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	6
ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 10. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....	8
ARTICLE 11. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	9
ARTICLE 12. SOUS-TRAITANCE.....	11
ARTICLE 13. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	11
ARTICLE 14. ENVOI DES PROPOSITIONS.....	12
ARTICLE 15. DELAI DE VALIDITE	13
ARTICLE 16. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	14
ARTICLE 17. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	19
ARTICLE 18. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	20
ARTICLE 19. LITIGES ET DIFFERENDS	20

PREAMBULE

Au sens du présent document :

- lorsqu'il sera fait mention d'articles issus du Code de la Commande Publique, il en sera fait mention comme suit : « article... du **Code** ».
- lorsqu'il sera fait mention d'articles issus du Cahier des Clauses Techniques Particulières du marché, il sera fait mention comme suit : « **CCTP** ».
- lorsqu'il sera fait mention d'articles issus du Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché, il sera fait mention comme suit : « **CCAP** ».
- lorsqu'il sera fait mention d'articles issus du présent Règlement de la Consultation, il sera fait mention comme suit : « **RC** ».
- **L'acheteur** est le pouvoir adjudicateur tel que défini à l'article 2 du CCAG.
- **Le candidat** est un opérateur économique qui demande à participer ou est invité à participer à une procédure de passation d'un contrat.
- **Le soumissionnaire** est l'opérateur économique qui présente une offre.
- **Le titulaire** est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur. En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

ARTICLE 1. OBJET ET DECOMPOSITION DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage et d'entretien de bâtiments communaux.

Les prestations comprennent :

- Pour le lot 1 seulement, l'entretien courant et l'entretien approfondi de trois établissements scolaires, rémunérés sur la base d'un prix global et forfaitaire figurant à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Pour le lot 1 et 2, des prestations ponctuelles de nettoyage susceptibles d'être réalisées, sur demande du pouvoir adjudicateur, dans tout autre bâtiment communal, rémunérées sur la base des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

1.2 Définition des prestations

Les prestations ont pour objet d'assurer l'hygiène, la propreté et la salubrité des locaux communaux.

Elles consistent en l'exécution d'opérations de nettoyage et d'entretien réalisées de manière régulière ou ponctuelle, conformément aux prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), et ce quelle que soit la fréquentation des locaux.

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat. Il lui appartient de mettre en œuvre les moyens humains, matériels et organisationnels nécessaires pour atteindre le niveau de qualité exigé.

Le titulaire devra adapter ses prestations à la configuration, à l'usage et aux contraintes propres à chaque bâtiment.

Les déplacements du personnel, la main-d'œuvre, les produits, matériels et équipements nécessaires à la bonne exécution des prestations sont réputés compris dans les prix du marché.

La liste des bâtiments concernés ainsi que le détail des prestations attendues sont précisés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Pour l'analyse des offres, le détail quantitatif estimatif (DQE) sera utilisé à des fins comparatives et pourra notamment servir au classement des offres et au départage des candidats en cas d'égalité de notes.

1.3 Allotissement

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Numéro de lot	Intitulé du lot
1	Entretien ordinaire et approfondi des locaux
2	Nettoyage des surfaces vitrées

La description des prestations attendues et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) commun à tous les lots.

ARTICLE 2. LIEUX DES PRESTATIONS

Les lieux d'intervention sont décrits dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

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.

Nomenclature CPV pertinente :

Lot 1 " Entretien ordinaire et approfondi des locaux "

90911200-8 : Services de nettoyage de bâtiments (Code CPV principal)

Lot 2 " Nettoyage des surfaces vitrées":

90911200-8 : Services de nettoyage de bâtiments (Code CPV principal)

90911300-9 : Services de nettoyage de vitres

ARTICLE 4. FORME ET MONTANT DU MARCHÉ

Le marché est conclu à prix mixtes comme suit :

- A prix global et forfaitaire pour les missions identifiées dans la DPGF
- A prix unitaires en fonction du bordereau des prix unitaires (BPU) pour les prestations complémentaires.

Le marché sera conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande selon les dispositions des articles L.2125-1-1° et R.2162-1 à R.2162-7 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code. Il ne donnera pas lieu à la passation de marchés subséquents.

L'estimation annuelle de la part forfaitaire et de la partie unitaire du marché est la suivante :

Numéro de lot	Intitulé du lot	Estimation annuelle global
1	Entretien ordinaire et approfondi des locaux	120 000 € HT
2	Nettoyage des surfaces vitrées	5 000 € HT

L'accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum par période de 12 mois tel que défini ci-dessous. Les estimations sont données uniquement à titre indicatif

Numéro de lot	Intitulé du lot	Montant maximum annuel par période
1	Entretien ordinaire et approfondi des locaux	200 000 € HT
2	Nettoyage des surfaces vitrées	10 000 € HT

ARTICLE 5. ALLOTISSEMENT

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

ARTICLE 6. DUREE

Le marché est passé pour une durée ferme d'un (1) an.

Le marché prend effet à compter du 1^{er} septembre 2026 ou à compter de la date de notification si elle intervient postérieurement.

Il est reconductible tacitement trois (3) fois par période successive d'un (1) an. La durée totale du marché ne saurait excéder quatre (4) ans.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code, le titulaire ne pourra refuser ces reconductions. La décision de ne pas reconduire le marché interviendra par courrier recommandé avec accusé de réception adressé 2 mois au moins avant l'échéance de la période annuelle par l'acheteur.

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, et pourront s'exécuter dans un délai maximum fixé à 3 mois.

ARTICLE 7. VISITE DE SITE

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

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

Une visite des lieux est obligatoire avant la remise des offres.

Ces visites auront lieu le(s) :

- Le jeudi 16 juillet 2026 à 10h30 ;
- Le mardi 21 juillet 2026 à 14h30.

Le lieu de rendez-vous est le premier lieu selon la tranche horaire indiquée.

Contact pour la prise de rendez-vous :

Prénom NOM : Jennie SOULET

Numéro portable : 0648306837

Attention, aucune question ne pourra être posée via ces coordonnées téléphoniques, ni lors des visites. Toutes les questions doivent être posées selon les conditions du présent RC relatif aux renseignements complémentaires.

A l'issue de la visite par un candidat, il lui sera remis une attestation signée par le représentant de l'acheteur qui effectuera la visite. Le soumissionnaire fournira cette attestation à l'appui de son offre.

ARTICLE 8. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

8.1 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.

8.2 Prestations supplémentaires éventuelles – Facultatives

Les soumissionnaires pourront répondre aux prestations supplémentaires facultatives suivantes :

PSE n°1 : Fournitures des consommables sanitaires

PSE n°2 : Fourniture des produits d'entretien

Les candidats peuvent répondre à une ou aux deux PSE.

Les PSE seront analysées en complément de l'offre de base.

Le classement des offres sera effectué sur la base de l'offre de base uniquement, selon les critères définis au présent règlement de consultation.

Après analyse, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir ou non tout ou partie des PSE.

ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne, sur la plateforme de Marchés Publics [Maximilien](#) à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=942278&orgAcronyme=a4n>

9.1 Liste des documents de consultation

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - o Annexe 1 Attestation sur l'honneur
 - o Annexe 2 Documents pour l'attribution du marché
 - o Annexe 3 Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chaque lot
 - o Annexe 4 Attestation de visite pour chaque lot
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour chaque lot :
 - o Annexe 1 Déclaration de sous-traitance (Formulaire ATTR12 du 01/04/2019) pour chaque lot
 - o Annexe 2 Répartition des prestations en cas de cotraitance (groupement conjoint) pour chaque lot
 - o Annexe 3 Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour chaque lot
 - o Annexe 4 La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour le lot 1
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) communs aux lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) communs aux lots

9.2 Modalités de téléchargement du dossier de consultation

Pour télécharger le dossier de consultation, il est fortement recommandé au candidat de s'identifier : il indique le nom de la société effectuant le téléchargement ainsi qu'une adresse électronique permettant, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec le candidat concerné.

En cas de téléchargement du dossier de consultation par un prestataire intermédiaire, pour le compte d'une ou plusieurs autres sociétés, il revient aux candidats de s'assurer que l'acheteur dispose de leurs coordonnées directes pour les informer d'éventuels compléments ou rectificatifs apportés au dossier initial. Dans le cas contraire, l'acheteur ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'un défaut d'information, si le prestataire intermédiaire n'a pas laissé de coordonnées fiables ou n'a pas transmis les compléments ou rectificatifs portés à sa connaissance, aux candidats pour le compte desquels il a téléchargé le dossier initial.

Par ailleurs, il est précisé que lorsque l'acheteur met à jour le dossier de consultation sur son profil acheteur <https://www.maximilien.fr>, ou y complète la rubrique « Question », les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation préalablement à ces mises à jour recevront, via cette plateforme, sur l'adresse électronique qu'ils auront communiquée, un mail d'alerte les invitant à aller consulter les modifications ou compléments d'information ainsi mis à leur disposition.

9.3 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 **24 juillet 2026** 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.

9.4 Dispositions générales

Le candidat est tenu de vérifier, dès réception, le contenu du dossier téléchargé et sa conformité par rapport à la liste des pièces mentionnées. Aucun délai complémentaire, ni recours, ne pourra être accepté du fait d'un dossier incomplet.

ARTICLE 10. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

10.1 Documents de la consultation à compléter et joindre au dossier de l'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	<ul style="list-style-type: none">- L'acte d'engagement (AE) (à compléter) obligatoirement pour chaque lot et ses annexes :<ul style="list-style-type: none">o Annexe 1 Déclaration de sous-traitance (Formulaire ATTR12 du 01/04/2019) pour chaque loto Annexe 2 Répartition des prestations en cas de cotraitance (groupement conjoint) pour chaque loto Annexe 3 Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour chaque lot au format excel ou équivalent, à compléter obligatoirement et dans son intégralitéo Annexe 4 La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chaque lot au format excel ou équivalent, à compléter obligatoirement et dans son intégralité
2	<ul style="list-style-type: none">- Le cadre de mémoire technique, à compléter obligatoirement par le soumissionnaire, accompagné des annexes suivantes :
3	<ul style="list-style-type: none">- L'annexe 4 au règlement de la consultation : l'attestation de visite correctement complétée
4	<ul style="list-style-type: none">- L'annexe 3 au règlement de la consultation : le détail quantitatif estimatif (DQE), en format excel ou équivalent à compléter obligatoirement dans son intégralité

10.2 Complément à apporter aux documents de la consultation

Les candidats n'ont pas à apporter de complément aux documents de la consultation, sous peine d'irrecevabilité de leurs offres, sauf les parties à compléter expressément.

Les candidats se doivent de signaler à l'acheteur toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du dossier de consultation, ou entre plusieurs de ces documents.

En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation, lié à une différence d'interprétation des documents contractuels, il est bien entendu que c'est l'interprétation de l'acheteur qui fera foi.

10.3 Dispositions particulières et régularisation

L'ensemble des annexes financières doit être transmis entièrement complété, au format initial (excel ou équivalent) non protégé/verrouillé.

L'absence de production d'une pièce demandée au titre de l'offre peut être cause d'irrégularité de l'offre considérée.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du Code, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

ARTICLE 11. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Chaque candidat ou en cas de groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement, aura à produire un dossier de candidature complet comprenant les pièces suivantes dûment remplies (si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature) :

- Le formulaire DUME (Document Unique de Marché Européen) : possibilité de compléter en ligne le DUME A pré-rempli par l'acheteur, commun à tous les lots.

Ou les documents suivants :

- Le formulaire DC1 (lettre de candidature et désignation du mandataire) révisé au 01/04/2019 à compléter, commun à tous les lots ;

- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) révisé au 01/04/2019 à compléter ;

- La déclaration sur l'honneur prévue à l'article R.2143-3-1° du Code (Annexe 1 du présent RC), commun à tous les lots, demandée dans le cas où le formulaire DC1 produit n'est pas celui révisé au 01/04/2019.

Ou les documents suivants :

- Une lettre de candidature ou une déclaration d'intention de soumissionner, sur papier libre, dûment datée et reprenant l'ensemble des mentions du formulaire DC1 révisé au 01/04/2019, commun à tous les lots ;

- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement et reprenant les mentions du formulaire DC2 révisé au 01/04/2019

- La déclaration sur l'honneur prévue à l'article R.2143-3-1° du Code (Annexe 1 du présent RC), commun à tous les lots,

Et

- la désignation du mandataire du groupement ainsi que son habilitation (le cas échéant),

Et

Les formulaires DUME, DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

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 des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Niveau minimum	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;	Le niveau minimum des capacités financières attendues du candidat sont proportionnés au marché considéré.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Niveau minimum	Lot
1	Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années	Le niveau minimum des capacités techniques attendues du candidat sont proportionnés au marché considéré.	Tous les lots
2	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;	Le niveau minimum des capacités techniques attendues du candidat sont proportionnés au marché considéré.	Tous les lots

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.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

Examen de la candidature du soumissionnaire

Les offres des soumissionnaires seront analysées avant les candidatures conformément à l'article R.2161-4 du Code.

Les offres des soumissionnaires étant analysées avant les candidatures, seuls les documents relatifs à la candidature du soumissionnaire à qui il est envisagé d'attribuer le marché seront analysés.

Ainsi, à l'appui de la candidature et conformément aux dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code, l'acheteur :

- contrôlera la conformité administrative au regard des pièces exigées au présent article,
- analysera les capacités professionnelles, techniques et financières au regard des pièces exigées au présent article.

Dans l'hypothèse où les éléments constituant la candidature d'un soumissionnaire provisoirement retenu seraient incomplets (pièces incomplètes ou manquantes), conformément à l'article R.2144-2 du Code, l'acheteur demandera au soumissionnaire à qui il est envisagé d'attribuer le marché de compléter son dossier de candidature dans le délai indiqué.

L'absence de réponse dans le délai imparti ou l'incomplétude de la réponse pourra justifier l'irrecevabilité de la candidature concernée et l'offre sera rejetée.

L'acheteur procédera alors à la vérification de la candidature du soumissionnaire dont l'offre est classée directement après.

ARTICLE 12. 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 ATTRI2 (déclaration de sous-traitance), annexe 1 de l'acte d'engagement.

ARTICLE 13. 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.

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.

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

ARTICLE 14. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et horaire indiqués en page de garde du présent règlement de consultation. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites 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 : 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. 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.

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 de Villenoy
Direction Urbanisme et Marchés Publics
4 rue de la Marne
77124 Villenoy

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.

Cas de transmission de plusieurs plis

Conformément à l'article R.2151-6 du Code, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois.

Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Toutefois, s'il apparaît que le dernier pli ne constitue pas raisonnablement une offre, les plis précédemment transmis pourront être pris en compte pour l'analyse de l'offre et de la candidature. Les plis précédents seront ouverts dans l'ordre du plus récent dépôt au plus ancien.

A titre de précision, par « pli ne constituant pas raisonnablement une offre », il faut entendre un pli ne contenant qu'une minorité de l'ensemble des documents demandés au titre de l'offre et de la candidature et/ou un écart important de taille de fichier entre les différents plis déposés dans les délais.

En cas de consultation allotie, le pli est pris en compte dans sa globalité, tous lots confondus. Ainsi, un lot absent dans le dernier pli pourra être récupéré dans les plis précédents.

La décision de l'acheteur de prendre en compte les plis précédents sera prise sur la base de ces faisceaux d'indices

Correspondance

Afin de faciliter les correspondances nécessaires dans le cadre de la présente consultation, les candidats doivent :

- indiquer leurs coordonnées précises (adresse postale, numéro de téléphone, adresse email valide)

- s'assurer que les échanges adressés par l'acheteur ou le profil d'acheteur Maximilien ne soient pas dirigés par leur système informatique dans les indésirables ou les spams –

Il est précisé que le correspondant sera celui mentionné sur le profil d'acheteur Maximilien au moment du dépôt de l'offre. L'adresse mail de correspondance sera celle utilisée par le soumissionnaire lors du dépôt de son pli.

ARTICLE 15. DELAI DE VALIDITE

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

Echéance DLVO et renouvellement

Dans l'hypothèse où la date limite de validité des offres (DLVO) arriverait à échéance avant la décision d'attribution du marché, l'acheteur pourra adresser une demande via la plateforme Maximilien à l'ensemble des soumissionnaires ayant répondu à la consultation afin de solliciter

leur accord pour prolonger ou renouveler la DLVO. Les soumissionnaires disposeront alors d'un délai indiqué dans le courrier pour répondre via la plateforme Maximilien. L'acheteur poursuivra ainsi la procédure avec les soumissionnaires ayant répondu par l'affirmative, conformément à la position du Conseil d'Etat dans son arrêt n°386912 du 10 avril 2015. L'absence de réponse dans les délais vaudra refus implicite.

Ainsi, en l'absence de réponse dans les délais ou en cas de refus explicite, les soumissionnaires concernés verront alors leurs offres rejetées car la DLVO n'aura pas été prorogée. La présente procédure se poursuivra avec les soumissionnaires ayant explicitement accepté le prolongement ou le renouvellement de la DLVO.

ARTICLE 16. 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
Lot 1 : Entretien ordinaire et approfondi des locaux		100
1	Valeur technique	25
1.1	Méthodologie d'organisation et garanties de polyvalence des agents.	25
	Descriptif de l'organisation des équipes pour assurer le nettoyage. Justificatifs des compétences professionnelles (formations techniques de nettoyage). Protocoles prévus pour éviter les contaminations croisées.	
2	Délai d'intervention en cas d'imprévu	30
2.1	Remplacement interne pour la partie forfaitaire	15
	Procédure et délais contractuels pour remplacer un agent du titulaire absent sur le marché (maladie, congés) afin de garantir la continuité de la prestation sans rupture de service. Taille du vivier d'agents de réserve disponibles.	
2.2	Remplacement d'un agent de la collectivité	15
	Modalités d'activation, délais de réactivité et de carence (en heures) entre la réception d'un bon de commande à un "instant T" et le positionnement effectif d'un agent formé pour pallier l'absence d'un agent permanent de la collectivité.	
3	Valeur environnementale	5
3.2	La prise en compte de l'environnement dans la réalisation des prestations	5
	Le candidat décrira notamment : <ul style="list-style-type: none"> • La sensibilisation du personnel aux pratiques respectueuses de l'environnement, • Les mesures prises pour limiter les consommations d'eau et d'énergie, • La gestion et tri des déchets. 	
2	Prix	40
2.1	Prestations unitaires et forfaitaires	40
	<i>Le Prix des prestations est apprécié au regard du Montant Total en € HT du détail quantitatif estimatif : DQE (annexe 1 au règlement de la Consultation). Le DQE correspond au chiffrage des prestations résultant de l'application des prix unitaire du BPU aux quantités estimatives fixées par l'acheteurs auquel s'ajoute le montant forfaitaire annuel issu de la DPGF. Le DQE constitue donc un outil de comparaison</i>	

	<p><i>des offres au regard du critère prix, ces quantités son données à titre strictement indicatif et non contractuel.</i></p> <p><i>Chaque soumissionnaire se verra attribuer un nombre de points sur 40 au vu de son prix. L'offre la moins disante se verra attribuer le nombre maximum de points, sauf si ce prix est anormalement bas.</i></p> <p><i>La note de l'offre considérée ne peut pas être négative.</i></p> <p><i>La formule mathématique pour l'attribution des points aux soumissionnaires est la suivante :</i></p> <p><i>Note de la Prestation = (40 x Montant de l'offre la moins disante) / Montant de l'offre du soumissionnaire analysé)</i></p>	
Lot 2 : Entretien des surfaces vitrées		100
1	Valeur technique	25
1.1	Méthodologie d'organisation et exécution des prestations.	25
	Ce critère apprécie la qualité de l'organisation proposée par le candidat pour l'exécution des prestations de nettoyage des surfaces vitrées dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commande, notamment la méthodologie d'intervention, les modalités de contrôle qualité, la réactivité dans le traitement des demandes et la prise en compte des contraintes d'exploitation des sites.	
2	Moyens matériels pour l'exécution des prestations	30
2.1	Moyens matériels pour le nettoyage des surfaces vitrées accessibles, ne nécessitant pas l'utilisation d'un moyen d'élévation spécifique	15
	<p>Le candidat devra décrire de manière précise les équipements, matériels et techniques mobilisés, ainsi que leur adéquation pour le nettoyage des surfaces vitrées accessibles, ne nécessitant pas l'utilisation d'un moyen d'élévation spécifique.</p> <p>Le candidat décrira notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la nature et la performance des matériels utilisés (perches télescopiques, raclettes professionnelles, systèmes de lavage à l'eau pure, etc.) ; • l'adaptation des équipements aux différentes typologies de vitrages rencontrés ; • les méthodes et procédés garantissant la qualité du rendu (absence de traces, respect des supports, efficacité du nettoyage) ; • la capacité à limiter les nuisances pour les occupants et l'environnement de travail ; • la prise en compte des exigences de sécurité des agents et des usagers. 	
2.2	Moyens matériels pour le nettoyage des surfaces vitrées nécessitant l'utilisation d'un moyen d'élévation spécifique	15
	<p>Le candidat devra décrire de manière précise les équipements, matériels et techniques mobilisés, ainsi que leur adéquation pour le nettoyage des surfaces vitrées nécessitant l'utilisation d'un moyen d'élévation spécifique.</p> <p>Le candidat décrira notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les moyens d'élévation mobilisés (nacelles élévatrices, plateformes mobiles, échafaudages, etc.) et leur adéquation aux contraintes des sites ; • la conformité des équipements aux normes de sécurité en vigueur et aux obligations réglementaires (formation des opérateurs, habilitations, contrôles périodiques) ; • la capacité du candidat à adapter les moyens d'intervention aux configurations des bâtiments ; • l'organisation des interventions en hauteur (planification, sécurisation des 	

	zones, gestion des risques) ; <ul style="list-style-type: none"> les dispositifs visant à assurer la continuité du service et à limiter les perturbations pour les occupants. 	
3	Valeur environnementale	5
3.1	La qualité environnementale des produits	2.5
	Le candidat fournira à ce titre les fiches techniques des produits d'entretien qu'il se propose d'utiliser et indiquera notamment dans le cadre de réponse technique la proportion des produits écolabel ou équivalent utilisés pour la réalisation des prestations.	
3.2	La prise en compte de l'environnement dans la réalisation des prestations	2.5
	Le candidat décrira notamment : <ul style="list-style-type: none"> La sensibilisation du personnel aux pratiques respectueuses de l'environnement, Les mesures prises pour limiter les consommations d'eau et d'énergie, La gestion et tri des déchets. 	
2	Prix	40
	<p><i>Le Prix des prestations est apprécié au regard du Montant Total en € HT du détail quantitatif estimatif : DQE (annexe 1 au règlement de la Consultation). Le DQE correspond au chiffrage des prestations résultant de l'application des prix unitaire du BPU aux quantités estimatives fixées par l'acheteur. Le DQE constitue donc un outil de comparaison des offres au regard du critère prix, ces quantités sont données à titre strictement indicatif et non contractuel.</i></p> <p><i>Chaque soumissionnaire se verra attribuer un nombre de points sur 40 au vu de son prix. L'offre la moins disante se verra attribuer le nombre maximum de points, sauf si ce prix est anormalement bas.</i></p> <p><i>La note de l'offre considérée ne peut pas être négative.</i></p> <p><i>La formule mathématique pour l'attribution des points aux soumissionnaires est la suivante :</i></p> <p><i>Note de la Prestation = (40 x Montant de l'offre la moins disante) / Montant de l'offre du soumissionnaire analysé)</i></p>	
	Prestations supplémentaires éventuelles : PSE n°1 : Fournitures des consommables sanitaires PSE n°2 : Fourniture des produits d'entretien	100
1	Qualité et adéquation des produits et consommables proposés	20
	Le candidat fournira les fiches techniques des produits et/ou décrira les produits et consommables proposés pour l'exécution des prestations. Seront notamment pris en compte : <ul style="list-style-type: none"> l'efficacité des produits au regard des usages d'entretien (sols, surfaces, sanitaires) ; la diversité et la cohérence de la gamme proposée selon les différents types de locaux (écoles, équipements, bâtiments administratifs) ; l'adéquation des produits avec les contraintes des établissements scolaires et la présence d'enfants, en privilégiant des produits sûrs et adaptés aux environnements sensibles ; la sécurité d'utilisation des produits et la qualité des fiches techniques et fiches de données de sécurité (FDS) ; l'ergonomie et la facilité d'utilisation pour les agents (dosage, conditionnement).	
2	Valeur environnementale et sanitaire des produits	30

	<p>Le candidat fournira les fiches techniques des différents produits et consommables proposés.</p> <p>Seront notamment examinés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la présence et le nombre de pictogrammes de danger figurant sur les produits, avec une valorisation des produits présentant le moins de risques pour la santé et la sécurité des utilisateurs ; • l'existence de labels environnementaux reconnus (tels que l'Écolabel européen ou équivalents) ; • la composition des produits, notamment l'absence ou la limitation de substances dangereuses (produits CMR, substances irritantes, corrosives ou toxiques) ; • l'utilisation de matériaux recyclés ou recyclables pour les produits et leurs emballages ; • les engagements du candidat en matière de réduction de l'impact environnemental des produits proposés. 	
3	Prix	50
	<p>Le candidat devra établir un bordereau des prix unitaires (BPU) propre à chaque PSE, comprenant l'ensemble des consommables (PSE n°1) et produits d'entretien (PSE n°2) proposés dans le cadre de l'exécution du marché.</p> <p>Ce BPU aura un caractère contractuel et servira de base à la facturation des prestations en cas de mise en œuvre de la PSE.</p> <p>Le candidat devra également compléter un détail quantitatif estimatif (DQE), établi par ses soins, en indiquant les quantités annuelles estimées nécessaires à la bonne exécution des prestations.</p> <p>Le DQE fourni par le candidat servira uniquement à l'analyse et à la comparaison des offres.</p>	

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.

Dispositions particulières sur l'analyse des offres

REMARQUES GÉNÉRALES SUR LES OFFRES :

> En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées au BPU valent DQE prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement de l'offre, c'est le montant total ainsi rectifié qui sera pris en considération.

REMARQUES GÉNÉRALES SUR LES OFFRES CHIFFREES :

> En cas de discordance constatée dans l'offre d'un soumissionnaire entre les indications de prix en lettres et les indications de prix en chiffres, les premières prévaudront sur les dernières.

> Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, le montant de ce prix sera rectifié pour le jugement des offres.

Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

> Dans le cas où le report du montant de la DPGF à l'acte d'engagement est différent du montant de la DPGF, c'est le montant total de la DPGF qui prévaudra.

Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le montant sur l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

> Les erreurs de multiplication, d'addition qui seraient constatées dans le DQE seront rectifiées par l'acheteur. C'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

REMARQUE SUR L'ANALYSE DU CADRE DE MÉMOIRE TECHNIQUE :

Le cadre de mémoire technique doit être complété par le soumissionnaire. Seul ce mémoire technique sera analysé. Néanmoins, si le soumissionnaire ne respecte pas ce formalisme, l'acheteur décidera en fonction de faisceaux d'indices si l'acheteur est en capacité d'analyser les documents transmis, (renvoi clairement identifié à un autre document de l'offre, informations non éparses, etc.). L'acheteur doit, à la seule lecture des mémoires techniques et sans aucune recherche, retrouver les renseignements exigés.

En cas d'impossibilité de juger au vu de la présentation du dossier ne respectant pas le formalisme demandé et ne permettant pas de trouver facilement les informations demandées, la note des critères concernés sera dévaluée car l'information sera considérée comme manquante, insuffisante ou incomplète.

Modalités de notation des sous-critères de la valeur technique :

Appréciations	/10	/20	/30
Très satisfaisant	10	20	30
Satisfaisant	7.5	15	22.5
Moyennement satisfaisant	5	10	15
Insuffisant	2.5	5	7.5
Manquante	0	0	0

Une valeur a été attribuée à chaque critère sur la base du tableau de notation ci-dessus. 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 économiquement la plus avantageuse.

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 17. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le soumissionnaire retenu devra produire les documents suivants au titre de la candidature et de l'offre signée électroniquement ou manuscritement si l'entreprise n'est pas en capacité de produire une signature électronique au moment de la demande :

Au titre de la Candidature :

- L'habilitation du mandataire du groupement par chaque cotraitant (le cas échéant)
- Signature manuscrite scannée acceptée
- La déclaration sur l'honneur, annexe 1 du RC - Signature manuscrite scannée acceptée

Au titre de l'Offre :

- L'acte d'engagement complété et dûment signé par une personne habilitée à engager l'opérateur économique pour le montant total du présent accord-cadre (*signature manuscrite scannée **non acceptée***).
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement : Formulaire ATTRI 2 - relatif à la déclaration de sous-traitance (le cas échéant), dûment complété - (*signature manuscrite scannée **non acceptée***).
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société (le cas échéant)
- Signature manuscrite scannée acceptée.

NB : Dans le cas où les documents visés ci-dessus sont signés électroniquement, chaque document devra être signé séparément et être accompagné d'un certificat électronique. La signature d'un fichier compressé n'emporte pas signature des documents contenus dans le fichier compressé.

Par ailleurs et conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 et R.2144-4 du Code pour l'attribution du marché, **le soumissionnaire retenu ainsi que ses cotraitants et sous-traitants devront fournir les documents listés en annexe 2 du RC.**

Remarques : Parmi les documents et renseignements listés dans l'annexe susvisée, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir ceux que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Néanmoins, les candidats qui le souhaitent pourront joindre ces documents avec leurs pièces de candidature dans un dossier spécifique au stade de la remise des offres.

Conformément à l'article R.2144-2, dans le cas où des pièces sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve le droit de demander à l'attributaire de compléter son dossier dans un délai approprié.

En cas d'absence de réponse dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation.

C'est alors le soumissionnaire classé 2e par l'acheteur qui sera déclaré attributaire du marché, conformément à l'article R.2144-7 sous réserve qu'il fournisse les documents demandés dans le même délai, et ainsi de suite, tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

A l'issue de cette phase, les soumissionnaires non-retenus seront informés du résultat de la consultation.

ARTICLE 18. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande **au plus tard le 22/07/2026** en passant **exclusivement via la rubrique « Question »** du profil d'acheteur, à l'adresse suivante : www.maximilien.fr.

Précisions relatives aux questions :

Afin de maintenir une stricte égalité entre les candidats tout au long de la procédure, il ne sera répondu par téléphone qu'aux questions élémentaires.

Les réponses aux questions d'intérêt général posées par un candidat seront communiquées à tous les candidats.

ARTICLE 19. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées 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 service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal Administratif de Melun
Tél. : 0160566630
Fax : 0160566610
Email : greffe.ta-melun@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris - Préfecture de la région Ile-De-France / Préfecture de Paris
Tél. : 0182524267
Fax : 0182524295
Email : ccira@paris-idf.gouv.fr

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Référé précontractuel : recours possible jusqu'à la signature du marché ;
- Référé contractuel : recours possible dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ;
- Recours de plein contentieux : recours dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché