



VILLE DE SAINT-LOUIS
21, Rue Théo Bachmann
BP 20090
68300 - SAINT-LOUIS

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

**Prestation de nettoyage des locaux et de la vitrerie pour les
besoins de la Ville de Saint-Louis**

Appel d'offres ouvert

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

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

11 septembre 2026 à 13h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services <u>Objet</u> : Prestation de nettoyage des locaux et de la vitrerie pour les besoins de la Ville de Saint-Louis
	<u>Acheteur</u> : VILLE DE SAINT-LOUIS 21, Rue Théo Bachmann BP 20090 68300 - SAINT-LOUIS
	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 divisé en 3 lots.
	Profil acheteur : https://plateforme.alsacemarchespublics.eu
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation n'est prévue.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 90900000-6 : Services de nettoyage et d'hygiène

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV	5
1.3.	Durée	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
3.1.	Procédure de passation	7
3.2.	Allotissement	7
3.3.	Renseignements complémentaires.....	7
3.4.	Visite de site	7
3.5.	Clause sociale	7
ARTICLE 4.	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	8
4.1.	Dossier de candidature	8
4.2.	Sous-traitance	8
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	9
ARTICLE 5.	PRESENTATION DE L'OFFRE	9
5.1.	Présentation du dossier d'offre	9
5.2.	Variantes	10
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	11
5.4.	Délai de validité	11
ARTICLE 6.	CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	11
ARTICLE 7.	MODALITES DE REMISE DES PLIS	13
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	14
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFERENDS	14
ANNEXE 1:	ATTESTATION DE VISITE	16

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Prestation de nettoyage des locaux et de la vitrerie pour les besoins de la Ville de Saint-Louis.

La présente consultation concerne les services de nettoyage des bâtiments communaux ainsi que de la vitrerie des différents locaux de la ville de Saint-Louis.

Lieu de prestation du service : VILLE DE SAINT-LOUIS, 68300 SAINT-LOUIS

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

Lot 1 Nettoyage des locaux des bâtiments communaux – Hors structures dédiées à la petite enfance et à l'enfance :

Le présent lot a pour objet la prestation de nettoyage quotidien de bâtiments et locaux de la Ville de Saint-Louis – Hors structures dédiées à la petite enfance et à l'enfance.

Les sites de la Ville concernés par les prestations de nettoyage sont regroupés en secteurs et désignés comme suit :

- Secteur A : Hôtel de Ville (Bâtiment d'honneur et barrette administrative)
- Secteur B : Locaux des services techniques (Centre technique municipal et Service des espaces verts)
- Secteur C : Équipements culturels et assimilés (Conservatoire de Musique et de Danse, Forum JM Zoellé, Cité Danzas des métiers d'arts et rares)
- Secteur E : Installations sanitaires (Sanitaires des cimetières et WC publics)

En sus des prestations de nettoyage au quotidien, certaines prestations ponctuelles sont également demandées, concernant :

- Le parking souterrain de la Croisée des Lys
- Les toilettes mobiles utilisées à l'occasion de certaines manifestations organisées par la Ville

La description des sites, les caractéristiques des prestations sollicitées et leurs fréquences sont présentées en annexe du CCTP.

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 350.000,00 € HT.

Lot 2 Nettoyage des locaux des structures dédiées à la petite enfance et à l'enfance :

Le présent lot a pour objet la prestation de nettoyage quotidien de bâtiments et locaux des structures dédiées à la petite enfance et à l'enfance de la Ville de Saint-Louis.

Les sites de la Ville concernés par les prestations de nettoyage sont regroupés en secteurs et désignés comme suit :

-Secteur D : Structures de l'enfance et de la petite enfance (Maison de l'Enfance, Petite crèche et périscolaire de Neuweg, micro-crèche de Bourgfelden)

La description des sites, les caractéristiques des prestations sollicitées et leurs fréquences sont présentées en annexe du CCTP.

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 90.000,00 € HT.

Lot 3 Nettoyage des vitreries des bâtiments communaux :

Le présent lot a pour objet la prestation de nettoyage annuel des vitres de bâtiments et locaux de la Ville de Saint-Louis.

Les sites de la Ville concernés par les prestations de nettoyage des vitres sont regroupés en secteurs et désignés comme suit :

- Secteur A : Hôtel de Ville (Bâtiment d'honneur et barrette administrative)
- Secteur B : Locaux des services techniques (Centre technique municipal et Service des espaces verts)
- Secteur C : Equipements culturels et assimilés (Conservatoire de Musique et de Danse, Forum JM Zoellé, Médiathèque et Archives municipales, Cité Danzas des métiers d'arts et rares, Café Littéraire, Foyers et Maison Pour Tous)
- Secteur D : Structures de l'enfance et de la petite enfance (Ecoles, Maison de l'Enfance, petite crèche et périscolaire de Neuweg, périscolaire Centre, micro-crèche de Bourgfelden)
- Secteur E : Equipements sportifs (Sportenum, Stade de la Frontière)

La description des sites et les caractéristiques des prestations sollicitées sont présentées en annexe du CCTP.

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 50.000,00 € HT.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 90900000-6 - Services de nettoyage et d'hygiène

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot n° 1 : Nettoyage des locaux des bâtiments communaux – Hors structures dédiées à la petite enfance et à l'enfance

90911300-9 - Services de nettoyage de vitres

90919200-4 - Services de nettoyage de bureaux

Lot n° 2 : Nettoyage des locaux des structures dédiées à la petite enfance et à l'enfance

90911300-9 - Services de nettoyage de vitres

90919200-4 - Services de nettoyage de bureaux

Lot n° 3 : Nettoyage des vitreries des bâtiments communaux

90911300-9 - Services de nettoyage de vitres

90919200-4 - Services de nettoyage de bureaux

1.3. Durée

Pour l'ensemble des lots

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 1 janvier 2027 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 1 janvier 2027.

Délai d'exécution :

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre :

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, le délai d'exécution du marché commence à courir à la date fixée ci-dessus.

Les périodes d'interventions sont fixés dans les annexes du CCTP.

Le titulaire devra signaler toute difficulté qui s'opposerait aux respects de ces délais, faute de quoi l'acheteur pourra appliquer les dispositions du présent CCAP.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

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

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

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Règlement Consultation (RC)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché
- Le Cadre de Réponse à compléter par le candidat

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 7 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 7 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

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

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

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous 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://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

3.4. Visite de site

La visite de site est optionnelle.

Si une visite est effectuée, le soumissionnaire devra joindre l'attestation en annexe correctement complétée à son offre.

Dans le but de disposer d'une parfaite connaissance des lieux, il est conseillé au candidat de se rendre sur le lieu d'exécution des prestations avant d'établir son offre.

La visite du site permettra à chaque candidat de mesurer précisément l'étendue des prestations à réaliser et les contraintes d'exécution.

Les demandes de visite doivent être adressées via la messagerie du profil acheteur et se tiendront au plus tard jusqu'au 7 septembre 2026.

Compte tenu de la période estivale et des contraintes de service celles-ci pourront se dérouler en plusieurs phases.

Attention, dans un gage de transparence de la procédure, lors des visites, les demandes de renseignements complémentaires sur la consultation ne sont pas autorisées.

3.5. Clause sociale

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle, la Ville de Saint-Louis a décidé d'appliquer, **pour le lot 1**, les dispositions de l'article L.2113-14 du Code de la Commande Publique, en réservant la présente consultation aux SIAE (Structures de l'Insertion par l'Activité Economique) mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés. Ainsi qu' aux structures du secteur adapté et protégé mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'accompagnement par le travail mentionné à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

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 des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	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.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, la date et le destinataire.	Tous les lots
3	Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de prestations de même nature ;	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 justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut 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.

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'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.

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

Un opérateur économique se présentant en groupement peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige la transformation de ce groupement en groupement 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 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. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
4	Le Cadre de Réponse dûment complété
5	La décomposition du prix global et forfaitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
6	Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

5.2. Variantes

Lot 1 Nettoyage des locaux des bâtiments communaux – Hors structures dédiées à la petite enfance et à l'enfance

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée.
Les variantes peuvent porter sur :

- l'organisation des prestations ;
- la planification des interventions ;
- la périodicité de certaines opérations de nettoyage.

Les variantes devront respecter les contraintes d'occupation des bâtiments et les plages horaires fixées et maintenir l'ensemble des prestations prévues au CCTP, sans suppression d'opérations.

Aucune variante exigée ou facultative n'est prévue.

Le candidat qui présente une variante doit également remettre une offre entièrement conforme à la solution de base.

Lot 2 Nettoyage des locaux des structures dédiées à la petite enfance et à l'enfance et Lot 3 Nettoyage des vitreries des bâtiments communaux :

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.

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

N°	Description	Pondération
Lot 1 Nettoyage des locaux des bâtiments communaux – Hors structures dédiées à la petite enfance et à l'enfance, Lot 3 Nettoyage des vitreries des bâtiments communaux		100
1	Prix	50
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Organisation et moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer les différentes prestations	35
	<i>Il sera attribué, selon la qualité des informations présentes dans le cadre de réponse, un pourcentage de la notation maximale pour chacun des sous-critères, soit : 0% = Réponse inexistante ; 20% = Réponse peu satisfaisante ; 35% = Réponse partiellement adaptée ; 50% = Réponse acceptable ; 65% = Réponse satisfaisante ; 80% = Réponse performante ; 100% = Réponse excellente.</i>	
2.1	ORGANISATION DES PRESTATIONS ET PLANNING D'INTERVENTION	15
	<i>Il sera attribué, selon la qualité des informations présentes dans le cadre de réponse, un pourcentage de la notation maximale soit : 0% = Réponse inexistante ; 20% = Réponse peu satisfaisante ; 35% = Réponse partiellement adaptée ; 50% = Réponse acceptable ; 65% = Réponse satisfaisante ; 80% = Réponse performante ; 100% = Réponse excellente.</i>	
2.2	MOYENS HUMAINS, ENCADREMENT ET CONTINUITE DU SERVICE	7
	<i>Il sera attribué, selon la qualité des informations présentes dans le cadre de réponse, un pourcentage de la notation maximale soit : 0% = Réponse inexistante ; 20% = Réponse peu satisfaisante ; 35% = Réponse partiellement adaptée ; 50% = Réponse acceptable ; 65% = Réponse satisfaisante ; 80% = Réponse performante ; 100% = Réponse excellente.</i>	
2.3	MOYENS MATERIELS ET PRODUITS UTILISES	5
	<i>Il sera attribué, selon la qualité des informations présentes dans le cadre de réponse, un pourcentage de la notation maximale soit : 0% = Réponse inexistante ; 20% = Réponse peu satisfaisante ; 35% = Réponse partiellement adaptée ; 50% = Réponse acceptable ; 65% = Réponse satisfaisante ; 80% = Réponse performante ; 100% = Réponse excellente.</i>	
2.4	SUIVI, CONTROLE DE LA QUALITE ET GESTION DES ANOMALIES	8
	<i>Il sera attribué, selon la qualité des informations présentes dans le cadre de</i>	

	<i>réponse, un pourcentage de la notation maximale soit : 0% = Réponse inexistante ; 20% = Réponse peu satisfaisante ; 35% = Réponse partiellement adaptée ; 50% = Réponse acceptable ; 65% = Réponse satisfaisante ; 80% = Réponse performante ; 100% = Réponse excellente.</i>	
3	Mesures de nature à réduire les impacts sur l'environnement de la prestation	15
	<i>Il sera attribué, selon la qualité des informations présentes dans le cadre de réponse, un pourcentage de la notation maximale, soit : 0% = Réponse inexistante ; 20% = Réponse peu satisfaisante ; 35% = Réponse partiellement adaptée ; 50% = Réponse acceptable ; 65% = Réponse satisfaisante ; 80% = Réponse performante ; 100% = Réponse excellente.</i>	
Lot 2 (Nettoyage des locaux des structures dédiées à la petite enfance et à l'enfance)		100
1	Organisation et moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer les différentes prestations	50
	<i>Il sera attribué, selon la qualité des informations présentes dans le cadre de réponse, un pourcentage de la notation maximale pour chacun des sous-critères, soit : 0% = Réponse inexistante ; 20% = Réponse peu satisfaisante ; 35% = Réponse partiellement adaptée ; 50% = Réponse acceptable ; 65% = Réponse satisfaisante ; 80% = Réponse performante ; 100% = Réponse excellente.</i>	
1.1	ORGANISATION DES PRESTATIONS ET PLANNING D'INTERVENTION	15
	<i>Il sera attribué, selon la qualité des informations présentes dans le cadre de réponse, un pourcentage de la notation maximale, soit : 0% = Réponse inexistante ; 20% = Réponse peu satisfaisante ; 35% = Réponse partiellement adaptée ; 50% = Réponse acceptable ; 65% = Réponse satisfaisante ; 80% = Réponse performante ; 100% = Réponse excellente.</i>	
1.2	MOYENS HUMAINS, ENCADREMENT ET CONTINUITE DU SERVICE	15
	<i>Il sera attribué, selon la qualité des informations présentes dans le cadre de réponse, un pourcentage de la notation maximale, soit : 0% = Réponse inexistante ; 20% = Réponse peu satisfaisante ; 35% = Réponse partiellement adaptée ; 50% = Réponse acceptable ; 65% = Réponse satisfaisante ; 80% = Réponse performante ; 100% = Réponse excellente.</i>	
1.3	MOYENS MATERIELS ET PRODUITS UTILISES	10
	<i>Il sera attribué, selon la qualité des informations présentes dans le cadre de réponse, un pourcentage de la notation maximale, soit : 0% = Réponse inexistante ; 20% = Réponse peu satisfaisante ; 35% = Réponse partiellement adaptée ; 50% = Réponse acceptable ; 65% = Réponse satisfaisante ; 80% = Réponse performante ; 100% = Réponse excellente.</i>	
1.4	SUIVI, CONTROLE DE LA QUALITE ET GESTION DES ANOMALIES	10
	<i>Il sera attribué, selon la qualité des informations présentes dans le cadre de réponse, un pourcentage de la notation maximale, soit : 0% = Réponse inexistante ; 20% = Réponse peu satisfaisante ; 35% = Réponse partiellement adaptée ; 50% = Réponse acceptable ; 65% = Réponse satisfaisante ; 80% = Réponse performante ; 100% = Réponse excellente.</i>	
2	Prix	35
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre forfaitaire la plus basse / prix de l'offre forfaitaire) * pondération du critère prix</i>	
3	Mesures de nature à réduire les impacts sur l'environnement de la prestation	15

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

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

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

ARTICLE 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://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

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

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

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

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, 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 CCP
- 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

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 STRASBOURG
Adresse : 31, Avenue de la Paix – BP 51038 – 67000 Strasbourg
Tél. : 03 88 21 23 23
Fax : 03 88 36 44 66
Email : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

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

COMITÉ CONSULTATIF INTERRÉGIONAL DU RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES
Adresse : 1, Rue du Préfet Claude Érignac – Préfecture de Meurthe et Moselle – 54000 Nancy
Tél. : 03 83 34 25 65
Fax : 03 83 34 22 24
Email : caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr

PRÉCISIONS CONCERNANT LES DÉLAIS D'INTRODUCTION DES RECOURS

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif compétent. Les voies et délais de recours dont dispose le candidat sont :

- Soit un recours en référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de Justice Administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Soit un recours en référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA après la signature du contrat ;
- Soit un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE



VILLE DE SAINT-LOUIS
21, Rue Théo Bachmann
BP 20090
68300 SAINT-LOUIS

Attestation de visite de site

Dossier : 2026-038

Objet : Prestation de nettoyage des locaux et de la vitrerie pour les besoins de la Ville de Saint-Louis

Procédure : appel d'offres ouvert

Je soussigné :

représentant VILLE DE SAINT-LOUIS

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent accord-cadre.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour VILLE DE SAINT-LOUIS,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre le cas échéant.