

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître de l'Ouvrage :	COMMUNE DE MUTZIG Représentée par la Maire Madame Caroline PFISTER	
Objet du Marché :	Nettoyage des bâtiments et de la vitrerie de la Ville de Mutzig Lot n°1 – Nettoyage des bâtiments communaux Lot n°2 – Nettoyage de la vitrerie	
Comptable public assignataire des paiements :	TRESORERIE D'ERSTEIN	
Dates et heures limites de réception des offres	Vendredi 27 novembre 2026 à 12 heures	
Visite obligatoire sur site (session unique)	Le lundi 9 novembre 2026 de 13h30-18h30 (durée complète) Une préinscription obligatoire auprès de nettoyage@villedemutzig.fr sera à effectuer au plus tard le 5 novembre 2026 à 12h00.	

Article 1^{er} – Objet du marché

La présente consultation a pour objet de sélectionner une ou plusieurs entreprises afin d'assurer l'exécution de prestations de nettoyage des bâtiments communaux et de la vitrerie de la Ville de Mutzig.

Le marché est composé de 2 lots.

LOTS	NOMENCLATURES	INTITULES
N°1	90911200 90919300	Nettoyage des bâtiment communaux
N°2	90911300	Nettoyage de la vitrerie

Article 2 – Forme de la consultation

La présente consultation est une procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R 2123-1-1 du code de la commande publique.

Le marché est un accord-cadre à bons de commande, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu dans la limite d'un montant maximum fixé par le marché. Les prestations commandées sont rémunérées sur la base des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires (BPU), dans le respect des conditions contractuelles.

Le détail quantitatif estimatif (DQE) est utilisé pour l'analyse comparative des offres et ne constitue pas un engagement de commande de la Commune.

Le présent accord-cadre à bons de commande est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel exprimé en euros hors taxes dont un plafond est défini sur la durée totale du marché, reconduction éventuelle comprise.

Le montant maximum constitue le plafond des commandes pouvant être émises au titre du présent accord-cadre.

Lots	Maximum HT (€)	
	Annuel	Durée totale du marché
<u>Lot n°1</u> Nettoyage des bâtiments communaux	95 000 € HT	190 000 € HT
<u>Lot n°2</u> Nettoyage de la vitrerie	10 000 € HT	20 000 € HT
<u>Total des 2 lots</u>	105 000 € HT	210 000 € HT

Article 3 – Date de début d'exécution et durée du marché

La date de début d'exécution du marché est fixée au 1^{er} janvier 2027.

Le marché est conclu pour une période de 1 an à compter du 01/01/2027 au 31/12/2027.
Le marché peut être reconduit une fois pour une durée de 12 mois, soit jusqu'au 31/12/2028.

La Commune peut toutefois choisir de ne pas reconduire le marché, elle en informera alors le titulaire au moins deux mois avant la fin de chaque période d'exécution.

Article 4 – Contenu du dossier de consultation

La réponse du candidat devra contenir les éléments suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE),
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et l'annexe 1 « reprise du personnel »,
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- Le document financier des lots concernés,
- Le mémoire technique à renseigner par le candidat et ses annexes demandées par la Commune à compléter,
- L'attestation de visite.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Il est remis gratuitement à chaque candidat car téléchargeable dans son intégralité sur la plateforme de dématérialisation Alsace Marchés Publics à l'adresse électronique suivante :

<https://alsacemarchespublics.eu>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. Le candidat est informé que seul l'exemplaire du DCE détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Article 5 – Présentation des candidatures et des offres

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

5.1 Pièces de la candidature

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1),
- Déclaration du candidat sur son aptitude à exercer l'activité professionnelle, sa capacité économique et financière sa capacité technique et professionnelle (DC2),

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Les certificats de qualification professionnelles et professionnelles et toute autre preuve de la capacité du candidat - ou des membres du groupement candidat - attestant qu'il dispose des compétences requises pour réaliser la prestation pour laquelle il est candidat (certificats d'identité professionnelle ou références attestant de sa compétence à réaliser les prestations objet du présent marché).

Documents à produire par la candidat retenu (il est conseillé aux candidats de les remettre en accompagnement de l'offre initiale) :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles,
- Attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité,
- Attestation de régularité fiscale et datant de moins de 6 mois,
- Attestation URSSAF datant de moins de 6 mois.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 Pièces de l'offre

- L'acte d'engagement (AE) complété et signé,
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) signé,
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) signé et ses annexes,
- Le document financier des lots concernés complétés et signés,
- Le mémoire technique à renseigner par le candidat et ses annexes demandées par la Commune à compléter,
- L'attestation de visite remise par le pouvoir adjudicateur lors de la visite du site.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.3 Visites sur sites

La visite des sites est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'aura pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Elle concerne les deux lots et s'effectueront le même jour, soit le :

Lundi 9 novembre 2026 de 13h30 à 18h30

Le créneau de 13h30 à 18h30 constitue la durée complète de la visite.

Il s'agit d'une session unique. Aucune autre date ni aucun autre créneau ne sera proposé.

Une préinscription obligatoire par mail à l'adresse suivante nettoyage@villedemutzig.fr sera à effectuer au plus tard le 5 novembre 2026 à 12h00.

Lors de la visite les demandes de renseignements complémentaires sur la consultation ne seront pas autorisées et devront être faites via la plateforme dématérialisée <https://alsacemarchespublics.eu> afin qu'une réponse puisse être transmise à l'ensemble des candidats.

Le candidat s'engage à prendre connaissance de la nature des lieux, des locaux, des surfaces, des types de revêtements et du vitrage afin de pouvoir apprécier la nature et le volume des prestations à effectuer lui permettant de présenter une offre chiffrée en toute connaissance de cause.

Ainsi le candidat retenu ne pourra pas arguer d'une méconnaissance des lieux pour obtenir une rémunération supplémentaire ou ne pas exécuter la prestation.

5.4 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 90 jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres.

Article 6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La date de réception des offres est fixée au vendredi 27 novembre 2026 à 12 heures.

6.1 Transmission électronique

Les offres doivent obligatoirement être transmises par voie électronique via la plateforme de dématérialisation : www.alsacemarchespublics.eu.

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.

Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis à la commune de Mutzig, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Ville de Mutzig
4 Rue de l'Eglise
67190 MUTZIG

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Les candidats sont prévenus qu'ils devront redéposer un dossier complet s'ils veulent ajouter un complément à un pli qu'ils ont déjà remis sur la plateforme.

Les candidats sont prévenus que, s'ils remettent leurs plis électroniques « au dernier moment », il se peut qu'il ait « embouteillage » et qu'ils rencontrent des difficultés à déposer leurs plis dans les délais impartis.

Il leur est donc conseillé de réaliser cela un peu en amont des délais impartis.

6.2 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée, la voie électronique étant imposée.

Article 7 – Examen des candidatures et des offres

7.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2. Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.
La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Points
1. Valeur technique dont les qualités environnementales	50 points
2. Prix	50 points

1. Le **critère « Valeur technique dont les qualités environnementales» (50 points)** sera apprécié au regard des éléments contenus dans le mémoire technique précisant les :
 - **Moyens humains** affectés à l'exécution des prestations : nombre d'agents par site et volume horaire, composition de l'équipe, qualification professionnelle – 15 points,
 - **Moyens organisationnels** : gestion du personnel, type d'encadrement, continuité de service, méthodologie applicable au suivi et au contrôle des prestations, formation continue du personnel (notamment éco-gestes et utilisation de techniques de nettoyages écologiques, etc.), références – 20 points,
 - **Moyens techniques** : démarche, qualité, produits et matériel utilisés (Ecolabel, respectueux de l'environnement), solutions innovantes (objets connectés, alerte automatique, robots laveurs, etc.) – 15 points
2. Le **critère « Prix » (50 points)** sera apprécié au regard du bordereau du prix unitaire figurant dans le document financier ;

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Si lors de l'examen des offres, l'acheteur estime nécessaire d'approfondir le contenu d'un ou plusieurs prix de l'onglet BPU, les candidats devront lui communiquer les sous-détails des prix correspondants dès qu'il leur en aura été formulé la demande.

De la même façon, les candidats pourront être auditionnés sur demande du pouvoir adjudicateur afin d'apporter des précisions sur la teneur de leur offre. Il est précisé que cette audition ne constitue en aucune cas une négociation.

7.3. Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les candidats sélectionnés, par application des critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir

adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

Article 8 – Renseignements complémentaires

8.1. Contacts

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

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2. Procédures de recours

Le tribunal administratif compétent est :

Tribunal Administratif de Strasbourg
31 avenue de la Paix
BP 51038
67070 STRASBOURG CEDEX
Tél : 03 88 21 23 23
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique