

## REGLEMENT DE CONSULTATION

Passation d'un marché public de prestations de services

Procédure adaptée ouverte en application de l'Ordonnance n° 2018-1074  
du 26/11/2018 et des articles L. 2123-1, R. 2123-1 du code de la  
commande publique.

Nettoyage des locaux d'Archéologie Alsace à Sélestat

**MARCHE N° 025/C/01**

- ARCHEOLOGIE ALSACE -

**Remise des offres le jeudi 10 avril 2025 - 15h45 au plus tard**

## SOMMAIRE

<b>2. OBJET DES MARCHES</b> .....	<b>3</b>
2.1 Objet du marché .....	3
2.2 Nombre et consistance des lots .....	4
2.3 Modalités d'attribution.....	4
2.4 Durée des marchés.....	4
2.5 Variantes.....	4
<b>3. PROCEDURE</b> .....	<b>4</b>
3.1 Type de procédure .....	4
3.2 Critères pris en compte pour la sélection des offres .....	4
<b>4. CONTENU DES PLIS</b> .....	<b>6</b>
4.1 Documents relatifs à l'offre.....	7
4.1.1 L'acte d'engagement et ses annexes .....	7
4.1.2 La proposition technique (document et note).....	7
<b>5. AUTRES RENSEIGNEMENTS</b> .....	<b>7</b>
5.1 Modalités d'envoi des offres - Date et heure limite de réception des offres .....	7
5.1.1 Offres dématérialisées.....	7
5.2 Langue .....	9
5.3 Délai de validité des offres .....	9
5.4 Dossier de consultation remis aux candidats .....	9
<b>6. VISITE DES LOCAUX</b> .....	<b>10</b>

## 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

A. Nom et adresse de l'organisme passant le marché, ci-après désigné le pouvoir adjudicateur :

ARCHEOLOGIE ALSACE  
11 RUE J.F. CHAMPOLLION  
67600 SELESTAT  
N° siret : 20009474600019

Tél. : 03 90 58 55 34 mail : [contact@archeologie.alsace](mailto:contact@archeologie.alsace)

B. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

Pour toute information administrative :

Unité Finances  
ARCHEOLOGIE ALSACE  
11 RUE J.F. CHAMPOLLION  
67600 SELESTAT  
Monsieur Cédric Giessler  
Téléphone : 03 90 58 55 34  
e.mail : [cedric.giessler@archeologie.alsace](mailto:cedric.giessler@archeologie.alsace)

Pour toute information technique :

Unité Moyens Généraux  
ARCHEOLOGIE ALSACE  
11 RUE J.F. CHAMPOLLION  
67600 SELESTAT  
Monsieur David Bevilacqua  
Téléphone : 03 90 58 55 34  
e.mail : [david.bevilacqua@archeologie.alsace](mailto:david.bevilacqua@archeologie.alsace)

## 2. OBJET DES MARCHES

### 2.1 Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ont pour objet de confier au candidat retenu la prestation suivante :

<b>Nettoyage des locaux d'Archéologie Alsace</b>
--

La consultation est soumise aux dispositions de la procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 du code de la commande publique.

Le lieu d'exécution du présent marché est Archéologie Alsace à Sélestat.

Conformément aux articles L111-1 et R 2162-13 du code de la commande publique, la consultation donnera lieu à un accord-cadre mono attributaire (**codes CPV 9091120**) à bons de commande mensuels qui seront notifiés par le pouvoir adjudicateur à compter du **13 juin 2025**, sans minimum et avec un maximum de 60 000 € annuel dont les prestations seront susceptibles de varier de la manière suivante :

**Montant minimum par période annuelle: Sans minimum**  
**Montant maximum par période annuelle : 60 000 € HT (soit 180 000 € HT sur la durée totale du marché)**

Le taux de T.V.A. actuellement utilisé s'élève à 20 %. En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application de la taxe au taux en vigueur à la date de facturation.

## 2.2 Nombre et consistance des lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

## 2.3 Modalités d'attribution

Le marché sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement.

Dans ce cas aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, en qualité de membres de plusieurs groupements. En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles conformément aux dispositions des articles R2123-1, R2131-12 et R2162-2 du code de la commande publique.

Le marché sera conclu avec un titulaire (entreprise unique ou groupement d'entreprises solidaires ou conjoint avec mandataire solidaire) dont l'offre formellement recevable se révèle économiquement la plus avantageuse, compte tenu des critères énoncés ci-après à l'article 3.2 du présent document

## 2.4 Durée des marchés

Le marché est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter du **13 juin 2025**. Il sera notifié via la plateforme Alsace Marchés Publics et pourra être **reconduit deux fois**. La reconduction tacite est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

L'exécution du marché démarre au premier bon de commande ou ordre de service.

## 2.5 Variantes

Les variantes par rapport aux spécifications du cahier des charges ne sont pas autorisées.

# 3. PROCEDURE

## 3.1 Type de procédure

La présente consultation fait l'objet d'une procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 du code de la commande publique.

Le C.C.A.G. applicable est le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de prestations de service (CCAG – FCS).

Le marché à bons de commande permet de prévoir des quantités à un moment donné lors de l'émission d'une commande. Lors du lancement de cette consultation, la quantité de chaque commande ne peut être déterminée. Elle sera précisée à chaque fois que le pouvoir adjudicateur passera une commande.

## 3.2 Critères pris en compte pour la sélection des offres

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article L2152-7 et 8 du code de la commande publique.

Les critères retenus avec leur pondération, pour le jugement des offres sont mentionnés ci-dessous :

Libellé	%
Prix des prestations :	40

Libellé	%
<b>Evaluation techniques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expériences et références</li> <li>- Qualité et suivi des prestations</li> <li>- Plan de continuité et gestion des imprévus</li> <li>- Développement durable</li> <li>- Moyens mis en œuvre pour l'hygiène et la sécurité</li> <li>- Liste des normes ISO attribuées à l'entreprise</li> <li>- Descriptions de l'ensemble des moyens techniques et humains</li> <li>- Traçabilité et reporting des prestations</li> <li>- Soft Facility Management « SFM »</li> </ul>	60

**Les prix des prestations**, seront jugés au vu de l'adéquation à 40 points, selon la solution appréciée pour chacun des besoins demandés et en fonction du total du bordereau des prix forfaitaires de chaque prestation (I, II, III) (35 points) et en fonction du cadre de réponse financier pour l'offre la moins disante (5 points) :

Note du candidat (BPF) = 
$$\frac{\text{Offre totale la moins disante} \times 35}{\text{Offre du candidat}}$$

Note du candidat (CRF) = 
$$\frac{\text{Offre la moins disante} \times 5}{\text{Offre du candidat}}$$

Concernant l'évaluation technique (60 points), chaque candidat doit **obligatoirement compléter le tableau « évaluation technique »(joint)** (selon les indications des évaluations ci-dessus), établir une note détaillée (dont la qualification / expérience du personnel, pourcentage d'emploi de personnel en insertion, description de l'organisation du travail, supervision et encadrement du personnel, méthodologie des prestations) et transmettre le coût horaire des prestations relatif au présent marché (personnel, fournitures,...) :

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, les indications portées sur le bordereau des prix prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant de la fiche de simulation sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans l'offre du candidat seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié de la fiche de simulation qui sera pris en considération pour le jugement de la consultation.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recevoir les 2 candidats les mieux classés pour un entretien de négociation d'une durée de 1 heure maximum.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la présente consultation.

Le candidat produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui.

#### **Offres irrégulières, inacceptables et inappropriées**

L'acheteur écarte les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, conformément aux articles L2152-1, 2 3 et 4 du code de la commande publique.

#### **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles L2152-5 et 6, Une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché. L'acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses.

Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.

#### **4. CONTENU DES PLIS**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Justificatifs candidature

- Attestations sur l'honneur ou état annuel des certificats fiscaux et sociaux ;
- Lettre de candidature (DC1) ;
- Déclaration du candidat (DC2) ;
- Liste de prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années ;
- Attestation d'assurance couvrant les risques professionnels.
- Copie du jugement prononcé si l'entreprise est en redressement judiciaire
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas relevant des articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique.
- Le candidat est autorisé à présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en français, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place des documents définis ci-dessus.

Au stade de l'attribution, l'attributaire provisoire devra joindre :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales (URSSAF, RSI...) émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de six mois (article D8222-5-1°) et Liasse 3666 au 31 décembre de l'année n-1,
- situation fiscale et sociale au 31 décembre de l'année n-1 et pièces sociales datant de moins de 6 mois ainsi que la liste nominative des salariés étrangers employés en vertu des dispositions combinées des articles L8251-1 et L8254-1 du Code du travail ou une attestation sur l'honneur de non emploi de salariés étrangers,

Dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5-2°) :

- Un extrait K ou K bis RCS de moins de 3 mois à la date limite de remise des offres (délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente);
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (avec les mentions obligatoires) ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

Conformément à l'article 55 - IV du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus aux articles 48, 50,51 du Décret.

Le délai est fixé à 7 jours.

Les formulaires DC sont téléchargeables sur le site :  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

#### 4.1 Documents relatifs à l'offre

##### 4.1.1 L'acte d'engagement et ses annexes

L'offre doit être obligatoirement présentée sous la forme d'un acte d'engagement et des annexes financières.

L'annexe financière à l'acte d'engagement est constituée des éléments suivants :

- L'acte d'engagement pièce DC3
- Le bordereau des prix forfaitaires « BPF » et le cadre de réponse financier « CRF » qui seront annexés à l'acte d'engagement qui devront être remplis de manière exhaustive.
- Ce bordereau est complété de l'ensemble des services et tarifs remisés associés au marché.

Dans ce cadre, le paiement des factures ne peut s'effectuer qu'en faisant référence à des services et à des prix forfaitaires figurant expressément dans ce(s) document(s).

##### 4.1.2 La proposition technique (document et note sur les critères d'évaluation)

###### **Proposition technique :**

Le soumissionnaire doit **obligatoirement** remplir les critères d'évaluation qui doit répondre impérativement point par point à l'article 3.2 ci-dessus.

**En cas de modifications des pièces du DCE et de non remise des critères d'évaluation, l'offre sera déclarée irrégulière.**

#### 5. AUTRES RENSEIGNEMENTS

##### 5.1 Modalités d'envoi des offres - Date et heure limite de réception des offres

**Les offres doivent parvenir le jeudi 10 avril 2025 -15h45 au plus tard.**

###### 5.1.1 Offres dématérialisées

###### **Retrait du DCE par voie dématérialisée**

Les candidats doivent retirer le DCE sur le site : [www.alsacemarchespublics.eu](http://www.alsacemarchespublics.eu) ou [www.archeologie.alsace](http://www.archeologie.alsace)  
Il ne sera pas transmis de DCE au format papier.

Pour ce faire, les candidats complètent, en ligne, un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Les documents électroniques, constituant le DCE, mis en ligne ont des contenus strictement identiques aux documents décrits ci-dessus.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ZIP
- PDF
- DOC (WORD)
- XLS (EXCEL)

###### **Dépôt de l'offre**

Il est rappelé que la date limite du dépôt de l'offre est fixée en page de garde du présent document, et que conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique l'offre doit impérativement être déposée électroniquement sur la plateforme de dématérialisation Alsace Marchés Publics,

Les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation, avant la date et heures limites fixées sur la page de garde du présent document L'inscription sur la plate-

forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>  
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique

### **Format des fichiers**

Liste des formats de fichiers que la personne publique accepte pour le présent appel d'offre :

- PDF
- DOC (Word)
- XLS (Excel)
- PPT
- ZIP

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser les formats de fichiers exécutables : ".exe",
- ne pas utiliser de "macros" dans les documents textes et feuilles de calculs,
- ne pas utiliser de vidéo
- faire en sorte que la taille des fichiers composant sa candidature et son offre ne soient pas trop volumineuse

### **Anti-virus**

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par un anti-virus. Les candidatures et les offres transmises contenant un programme malveillant sont réputées ne jamais avoir été reçues.

Lorsque ces candidatures et ces offres sont transmises avec une copie de sauvegarde, le Pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde. Les copies de sauvegarde contenant un programme malveillant sont réputées ne jamais avoir été reçues.

### **Gestion des hors délais**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telles qu'indiquées dans l'AAPC), sera considéré comme hors délai.

### **Copie de sauvegarde**

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique ou sur support papier, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Objet du marché + nom du candidat + ne pas ouvrir- copie de sauvegarde ».

### **Choix du titulaire**

En l'absence de dématérialisation au sein des services de contrôle et afin d'effectuer un envoi correct aux contrôles de légalité et au Payeur Départemental, le Pouvoir adjudicateur sera dans l'obligation de rematérialiser l'acte d'engagement et de le faire signer sur le support papier.

### **Données personnelles**

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors de l'opération de dépôt des plis, sont destinées au Pouvoir adjudicateur. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le

registre des dépôts des offres et/ ou candidatures, qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation. Le soumissionnaire est donc réputé avoir été informé que le Pouvoir adjudicateur, est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la personne publique.

### **Signature électronique**

Tous les documents, pièces et certificats qui auraient été signés à la main dans le cadre d'une procédure papier doivent être signés électroniquement et chaque document doit être signé individuellement (et non les dossiers compressés).

Les candidats ayant choisi de faire parvenir leur candidature et leur offre par voie électronique doivent se conformer à l'arrêté du 15 juin 2012.

Outre le recours aux certificats émanant d'organismes de confiance, les signataires pourront utiliser la signature de leur choix sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général de sécurité (RGS) ou garantissant un niveau de sécurité équivalent à ce dernier.

Les formats de signature XAdES, PAdES et CAdES sont acceptés. Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature, il en permet la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement. Attention, l'obtention d'un certificat de signature peut prendre plusieurs jours.

La signature électronique des candidatures et/ou des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom du groupement.

### **Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres**

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

#### **5.2 Langue**

Les offres sont rédigées en langue française ou traduites par un traducteur assermenté ainsi que les documents de présentation.

#### **5.3 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

#### **5.4 Dossier de consultation remis aux candidats**

Le dossier de consultation se compose :

- De l'Acte d'Engagement (DC3)
- Du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCP), dont l'exemplaire conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi
- Du Règlement de la Consultation (RC)
- Des documents de la consultation (DC1 et DC2)
- Du bordereau des prix forfaitaires (BPF) ainsi que le cadre de réponse financier (CRF)
- Document unique de marché européen (DUME) si remplace DC1 et DC2
- Des plans détaillés du bâtiment et de la proposition technique à compléter

## **6. Visite des locaux**

L'ensemble des candidats seront reçu durant 1 heure dans les locaux d'Archéologie Alsace, pour Effectuer une visite de ces locaux et permettre ainsi de répondre au mieux à la consultation.

**Le mercredi 19 mars 2025 à 14H00**

Contact : Monsieur David Bevilacqua  
Télécopie : 03 90 58 55 35 / Téléphone : 03 90 58 55 34  
e.mail : david.bevilacqua@archeologie.alsace