



**Ville de Strasbourg**  
1 Parc de l'Etoile  
67076 Strasbourg Cedex  
Tél : 0368985119

[www.strasbourg.eu/commande-publique](http://www.strasbourg.eu/commande-publique)

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

N° d'affaire : 25VDS0052










---

**Prestations de nettoyage et entretien de locaux et  
vitres des musées de la ville de Strasbourg**

---

**Date et heure limites de réception des offres :  
mardi 13 mai 2025 à 12:00**

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|  |                                     |  |
|--|-------------------------------------|--|
|   | <b>Objet</b>                        | Prestations de nettoyage et entretien de locaux et vitres des musées de la ville de Strasbourg |
|   | <b>Mode de passation</b>            | Appel d'offres ouvert  |
|   | <b>Type de contrat</b>              | Accord-cadre   |
|   | <b>Délai de validité des offres</b> | 5 mois   |
|   | <b>Forme de groupement</b>          | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire  |
|   | <b>Variantes</b>                    | Sans   |
|   | <b>PSE</b>                          | Sans   |
|   | <b>Clauses sociales</b>             | Avec   |
|   | <b>Clauses environnementales</b>    | Avec   |
|  | <b>Durée / Délai</b>                | 1 an - reconductible 3 fois  |

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                                    | 4  |
| 1.1 - Objet.....   | 4  |
| 1.2 - Mode de passation .....  | 4  |
| 1.3 - Type et forme de contrat .....   | 4  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation .....                                     | 4  |
| 1.5 - Nomenclature.....  | 4  |
| 1.6 - Réalisation de prestations similaires .....                                | 4  |
| 1.7 - Renouvellement.....  | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation .....  | 4  |
| 2.1 - Délai de validité des offres.....  | 4  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement.....   | 4  |
| 2.3 - Variantes .....  | 4  |
| 2.4 - Développement durable .....  | 5  |
| 2.4.1 - Clause d'insertion sociale.....  | 5  |
| 2.4.2 - Développement durable.....   | 5  |
| 2.5 - Promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes..... | 5  |
| 3 - Conditions relatives au contrat .....  | 5  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....                                | 5  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....                  | 5  |
| 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....                               | 6  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                                     | 6  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....                            | 7  |
| 5.1 - Documents à produire.....  | 7  |
| 5.2 - Visites sur site .....   | 8  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....                               | 8  |
| 6.1 - Transmission électronique avec le document "DUME" .....                    | 9  |
| 6.2 - Transmission électronique .....  | 9  |
| 6.3 - Transmission sous support papier .....                                     | 11 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres .....                                  | 11 |
| 7.1 - Sélection des candidatures.....  | 11 |
| 7.2 - Attribution des accords-cadres .....                                       | 11 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation .....                                     | 14 |
| 8 - Renseignements complémentaires.....  | 14 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....                        | 14 |
| 8.2 - Procédures de recours .....  | 15 |
| 9 - Clauses complémentaires .....  | 15 |

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'affaire :

**25EMS0052 - Prestations de nettoyage et entretien de locaux et vitres des musées de la ville de Strasbourg**

Lieu(x) d'exécution :

Territoire de la Ville de Strasbourg  
67000 Strasbourg

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots au motif que les prestations ne peuvent être scindées.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description                        |
|----------------|------------------------------------|
| 90919200-4     | Services de nettoyage de bureaux   |
| 90911300-9     | Services de nettoyage de vitres    |
| 90911200-8     | Services de nettoyage de bâtiments |

### 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### 1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## **2.4 - Développement durable**

### **2.4.1 - Clause d'insertion sociale**

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle, le pouvoir adjudicateur a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle des publics en difficulté.

Le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

Conformément aux dispositions de l'article L2152-7 du Code de la commande publique, la performance en matière d'insertion professionnelle des publics en difficultés constitue un critère d'attribution du présent marché.

L'analyse de l'offre prend en considération la performance en matière d'insertion professionnelle, selon la pondération portée à l'article 7.

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à réaliser le nombre d'heures d'insertion et de formation porté à l'acte d'engagement.

### **2.4.2 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en oeuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations. Le guide pratique relatif aux clauses sociales est disponible sur <https://www.strasbourg.eu/achat-public>

## **2.5 - Promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

Dans le cadre de sa politique d'achats responsables, la collectivité souhaite promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes par le biais de la commande publique. À cet effet, vous êtes invités à renseigner un questionnaire à vertu pédagogique en cliquant sur le lien suivant : <https://enquete.strasbourg.eu/index.php?r=survey/index&sid=521717?=fr>

Ce questionnaire n'est à ce jour pas obligatoire et ne fera pas l'objet d'une notation dans le cadre de l'analyse comparative des offres. Il matérialise l'ambition de la ville de Strasbourg de voir progresser la prise en compte de ce sujet sur son territoire et dans les pratiques de ses partenaires. À terme, la collectivité est susceptible de renforcer ses exigences en matière d'égalité professionnelle dans ses marchés et pourrait conditionner l'attribution d'une partie de ses marchés au respect de certaines exigences en matière d'égalité professionnelle. Le présent questionnaire est une première étape de cette démarche. Il est souhaitable que le questionnaire soit rempli par des personnes qui ont la maîtrise du sujet « égalité professionnelle ».

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée du contrat est fixée au CCAP.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : ressources propres de la collectivité.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes, le guide pratique relatif à la dématérialisation ainsi que l'annexe "planning visite"
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe RGPD
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes "reprise du personnel" et "contrat RGPD"
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le Questionnaire de Performance Environnementale (QPE)
- Le Questionnaire technique (QT)
- L'Annexe Reprise du personnel

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement sur notre profil acheteur, accessible à l'adresse suivante : [www.plateforme.alsacemarchespublics.eu](http://www.plateforme.alsacemarchespublics.eu)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Toute modification de l'une des pièces constitutives du marché et notamment de ses spécifications techniques, entraîne l'irrégularité de l'offre du candidat.

En cas de discordance entre les pièces du marché remises par le titulaire dans son offre et les documents de la consultation conservés par le pouvoir adjudicateur dans ses archives, ces derniers prévalent.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pour présenter leur candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique, les candidats doivent utiliser :

- Le **DUME** (Document Unique de Marché Européen). Vous pouvez créer ce document en quelques clics sur notre plateforme Alsace Marchés Publics. Des informations concernant le DUME sont disponibles dans le document « AMP\_DUME\_DETAILS » présent dans le dossier de consultation.

- Ou le **DC1 (lettre de candidature)** et le **DC2 (déclaration du candidat)**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME (solution conseillée par l'acheteur), il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2, et inversement.

Une partie des informations demandées ci-dessous sont incluses dans le DUME. Si le candidat présente sa candidature via le DUME, ce formulaire ainsi que les documents ou informations complémentaires sont à transmettre.

Autres justificatifs candidature exigés dans la consultation :

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 l'acheteur. 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.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Oui       |

#### Pièces de l'offre :

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) complété et son annexe RGPD. <b>La signature électronique et recommandée dès le dépôt de l'offre.</b>   | Oui       |
| La déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant   | Non       |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété   | Non       |
| Le Questionnaire technique (QT) complété avec : <ul style="list-style-type: none"><li>- Liste nominative des agents ainsi que leurs qualifications et les compétences par site</li><li>- Liste nominative des encadrants, surveillants de travaux ou volants ainsi que leurs qualifications et les compétences - commun aux autres sites</li><li>- Liste du matériel utilisés affectés par site</li><li>- Fiches techniques du matériel et la méthodologie d'utilisation</li></ul> | Non       |

|   |     |
|---|-----|
| Le Questionnaire de Performance Environnementale (QPE) complété et ses annexes (attestations et fiches techniques correspondants aux produits proposés par le candidat) | Non |
| L'annexe reprise du personnel   | Non |

**Les candidats veilleront particulièrement à renseigner dans l'acte d'engagement :**

- Le numéro SIRET sur lequel sera imputée la facturation. Il doit correspondre à celui de l'établissement du soumissionnaire.
- Une adresse électronique de référence afin de permettre les échanges nécessaires à la consultation et à l'exécution du marché

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli électronique contenant les pièces de candidature et de l'offre. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres sauf si le pli remis après le pli initial constitue un envoi complémentaire, c'est-à-dire un document non compris dans le premier pli. Les candidats peuvent transmettre un pli complémentaire après leur premier dépôt.

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. **Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, chaque co-traitant devra remplir un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.**

## 5.2 - Visites sur site

La visite complète des sites est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. Les conditions de visites sont les suivantes : **trois journées** sont nécessaires pour faire le tour de tous les sites.

- Le 1<sup>er</sup> jour de visite aura lieu le 23/04/25 à 9h et débutera au Musée d'art moderne et contemporain, 5 rue de Molsheim (grand portail jaune), Strasbourg
- Le 2<sup>e</sup> jour de visite aura lieu le 24/04/25 à 9h débutera au Musée Alsacien 22 Quai Saint- Nicolas, Strasbourg
- Le 3<sup>ème</sup> jour de visite aura lieu le 25/04/2025 à 9h débutera au à l'Union Sociale/Pôle d'Étude et de Conservations, 23 Avenue Käthe Kollwitz, Strasbourg.

Le planning complet est présent dans l'annexe au RC « Planning visite ».

Il est précisé que les visites auront lieu à pieds et en tram. Les transports en réseau tram ne sont pas pris en charge par la collectivité. **Les candidats devront obligatoirement indiquer leur présence à :** [Marie-Pierre.MOSZBERGER@strasbourg.eu](mailto:Marie-Pierre.MOSZBERGER@strasbourg.eu) , copie [Francois.PFALZGRAF@strasbourg.eu](mailto:Francois.PFALZGRAF@strasbourg.eu)

**Une attestation de visite sera remise à la fin de la 3<sup>e</sup> journée de visite aux candidats ayant participé à l'intégralité de la visite.**

**Attention : du fait de la longueur de la visite et du nombre de sites, il ne pourra pas être organisé de second créneau de rattrapage.**

**A noter : Visite limitée à 1 personne par entreprise**, sauf pour la réunion de clôture de visite, où il sera possible de faire venir une seconde personne.

## 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.

## 6.1 - Transmission électronique avec le document "DUME"

Il est possible de compléter le DUME sur notre plateforme Alsace Marchés Publics. Ainsi, le DUME pré-rempli sur la base de votre numéro SIRET permettra de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DGFIP, ACOSS, infogreffe, etc.) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes n'aient pas à renseigner tous les exercices).

Pour déposer un pli, il faut :

- Accéder à la consultation et cliquer sur l'onglet « Dépôts » ;
- Renseigner votre DUME en ligne ou fournir votre DUME en pièce libre au format .xml ;
- Joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature si nécessaire et l'offre ;
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « Valider ».

## 6.2 - Transmission électronique

Les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation, avant la date et heure 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 :

[www.plateforme.alsacemarchespublics.eu](http://www.plateforme.alsacemarchespublics.eu)

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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. Vous trouverez des informations complémentaires relatives à la dématérialisation des procédures de passation et de l'exécution des marchés publics en annexe du présent règlement de la consultation (cf. fichier RC\_ANNEXE\_DEMAT).

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. **Ainsi, en cas d'oubli d'un document, veuillez effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de votre offre.**

### Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde uniquement sur support physique électronique (clé USB).

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis.

L'enveloppe d'envoi doit comporter les mentions suivantes « COPIE DE SAUVEGARDE - l'intitulé de la consultation et le N° SIRET / dénomination du candidat ».

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'acheteur.

#### Formats de fichiers acceptés

Pour les documents exigés par l'acheteur, le format autorisé en réponse est : PDF à l'exclusion des documents de prix qui doivent être retournés au format d'origine.

Le format PDF devra être issu d'une impression/enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : PDF, DOCX, XLSX, DWG, JPG, AVI).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

#### Nommage des fichiers acceptés

Il vous est demandé de ne remettre uniquement les documents souhaités par l'acheteur (cf. article 5 du RC). De plus, chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Il est également préconisé d'intervenir le moins possible dans le nommage des pièces transmis à l'acheteur.

Les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante :

[Numéro consultation]\_[Numéro du lot le cas échéant]\_[Type de document]\_[Nom opérateur économique ou mandataire].pdf

Exemple : 24VDS0001\_00\_AE\_DUPONT.pdf (AE = Acte d'engagement, 00 en l'absence de lot)

24VDS0001\_01\_BPU\_DUPONT.pdf (Bordereau des prix pour le lot 1)

En cas d'intervention sur le nommage, il est indispensable d'éviter l'utilisation des espaces, des accents et de caractères spéciaux. Il est donc souhaitable de remplacer l'espace par le tiret du bas «\_» et d'utiliser les MAJUSCULES.

#### Exigences relatives au certificat de signature

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS).

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- France : <https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
- Autre Etat membre de l'Union Européenne : <http://euts1.3xasecurity.com/tools/>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du règlement eIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plateforme pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique (rubrique Outils de signature). Cet outil permet de générer des signatures aux 3 formats : XAdES, PAdES et CAdES. Il est conseillé de choisir le format PAdES (cf. information en annexe de ce document).



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

### **6.3 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## **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.

En application de l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

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 des accords-cadres**

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

| Critères   | Pondération |
|--|-------------|
| 1-Prix des prestations   | 50.0        |
| 2-Performances en matière de protection de l'environnement   | 10.0        |
| 2.1-Action de formation, accompagnée des attestations  | 4.0         |
| 2.2-Produits éco-labellisés, accompagnés des fiches techniques des produits utilisés                         | 6.0         |
| 3-Valeur technique   | 15.0        |
| 3.1-Liste du matériel utilisés affectés par site   | 7.5         |
| 3.2-Méthodologie d'utilisation du matériel utilisé dans le cadre du marché sur la base des fiches techniques | 7.5         |
| 4-Insertion professionnelle des publics en difficulté  | 10.0        |
| 4.1-Heures d'insertion proposées   | 5.0         |
| 4.2-Heures de formation proposées  | 5.0         |
| 5-Organisation   | 15.0        |
| 5.1-Capacité technique et professionnelle  | 5.0         |
| 5.2-Méthodologie et organisation   | 8.0         |
| 5.3-Innovation et amélioration continue  | 2.0         |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

#### CRITERE : PRIX DES PRESTATIONS

Pour apprécier le critère du Prix des prestations, il sera tenu compte du montant total du devis quantitatif annuel, qui reprendra les prix donnés par le candidat dans le bordereau des prix unitaire appliquées aux quantités estimatives non contractuelles dans le DQE.

Les quantités indiquées dans l'onglet DQE sont sans valeur contractuelle, elles serviront uniquement à comparer les offres des candidats.

**A noter :** Les formules de calcul étant déjà remplies dans les onglets BPU et DQE annuel, toute modification de celles-ci entraînera une irrégularité de l'offre du candidat.

**Tout BPU/DQE manquant, incomplet, modifié ou vierge de toute information entraînera l'irrégularité de l'offre.**

#### CRITERE : PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE

Pour apprécier le critère de la performance environnementale, il sera tenu compte des renseignements donnés par le candidat dans le questionnaire de performance environnementale (QPE). Pour les questions suivantes, le candidat est invité à joindre les documents justificatifs pertinents et des fiches techniques.

Seront analysés les points suivants :

- **Actions de formation, accompagnée des attestations - 4 points.**
- **Produits éco-labellisés, accompagnés des fiches techniques des produits utilisés - 6 points**

Si ce questionnaire est non joint à l'offre, vierge de toute information ou partiellement complété, ou si les fiches techniques ne sont pas transmises, **l'offre du candidat ne sera pas déclarée irrégulière mais sera pénalisée** au niveau de la notation du critère « valeur environnementale de l'offre ».

Par ailleurs, Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité, sur échantillonnage, de vérifier que les indications déclaratives sont bien mises en œuvre en cas d'attribution du présent marché.

#### **CRITERE : VALEUR TECHNIQUE**

Pour apprécier le critère de la valeur technique, il sera tenu compte des informations fournies par le candidat dans sa réponse au questionnaire technique et dans les fiches techniques du matériel affecté par site. Le candidat détaillera le plus précisément possible tous les éléments qu'il jugera utile pour l'appréciation de son offre.

Le questionnaire technique précisera les équipements et technologies utilisés pour les prestations de nettoyage :

- **La liste du le matériel utilisés affectés par site - 7,5 points**
- **La méthodologie d'utilisation du matériel utilisé dans le cadre du marché sur la base des fiches techniques - 7,5 points**

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'absence de questionnaire technique et/ou des fiches techniques dans l'offre du candidat, si celui-ci est vierge de toute information, ou en cas de réponse(s) partielle(s), **l'offre du candidat sera déclarée irrégulière**.

#### **CRITERE : INSERTION PROFESSIONNELLE DES PUBLICS EN DIFFICULTÉ**

Pour apprécier le critère de l'insertion professionnelle du public en difficulté, il sera tenu compte des informations présentées par le candidat dans l'acte d'engagement. Seront valorisés les éléments suivants :

- **Les heures d'insertion proposées - 5 points**
- **Les heures de formation proposées - 5 points**

Pour apprécier le critère relatif à l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il sera tenu compte des informations fournies par le candidat dans l'acte d'engagement par rapport au minimum d'insertion imposé au contrat.

Le candidat est invité à proposer un nombre d'heures d'insertion sociale et de formation supérieur ou égal au minimum imposé par la collectivité, ce nombre d'heures ne devra toutefois pas dépasser le nombre d'heure maximum prévu par le marché. Lors du jugement des offres, l'action d'insertion et de formation sera étudiée sur la proposition faite par le candidat à l'acte d'engagement. Cet élément constitue un critère de jugement de l'offre à hauteur de 10 % de la note globale. Le guide pratique relatif aux clauses sociales est joint en annexe du règlement de la consultation. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges. Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Dans le cas où le candidat n'a pas fait de proposition d'heures de travail en insertion, il sera engagé sur la base du volume minimum. Dans le cas où le soumissionnaire a fait une proposition d'heures supérieure au maximum autorisé, il sera engagé sur la base du volume maximum autorisé.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'absence d'acte d'engagement dans l'offre du candidat, **cette dernière sera déclarée irrégulière.**

## CRITERE : ORGANISATION

Pour apprécier le critère de l'organisation, il sera tenu compte des informations fournies par le candidat dans le questionnaire technique complété, comprenant la liste des agents, des encadrants et surveillants de travaux (par site ou volant), ainsi que leurs qualifications et compétences. Le candidat détaillera le plus précisément possible tous les éléments qu'il jugera utile pour l'appréciation de son offre.

Par ailleurs, le nom d'un correspondant unique devra être indiqué par le candidat dans sa réponse au questionnaire technique (point non noté).

Le questionnaire technique précisera les moyens humains affectés par site et la méthodologie. Seront analysés les éléments suivants :

➤ **La capacité technique et professionnelle :**

L'objectif de ce sous-critère est d'évaluer les qualifications et les compétences du personnel affectés par site selon liste nominative fournie, en fournissant :

- La liste nominative des agents ainsi que leur qualification professionnelle et les compétences par site - **3 points**
- Liste nominative des encadrants, surveillants de travaux ou volants ainsi que leurs qualifications et leurs compétences (commun aux autres sites) - **2 points**

➤ **La méthodologie et l'organisation - 8 points**

Il s'agira ici d'examiner les méthodes de travail proposées, les procédures de contrôle qualité, et l'organisation mise en place pour assurer la continuité et la qualité du service.

➤ **L'innovation et l'amélioration continue - 2 points**

Il s'agira ici de considérer les propositions d'innovation et les démarches d'amélioration continue mises en avant par l'entreprise.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'absence de questionnaire technique dans l'offre du candidat, si celui-ci est vierge de toute information, ou en cas de réponse(s) partielle(s), **l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.**

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

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 en cours de validité (datant de moins de 6 mois à la date d'attribution du marché). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

A défaut, le candidat classé immédiatement après sera sollicité pour produire les documents nécessaires à l'attribution de l'accord-cadre et visés à l'article R2144-7 dudit code.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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 : [www.platforme.alsacemarchespublics.eu](http://www.platforme.alsacemarchespublics.eu)

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Il est donc important, pour pouvoir bénéficier de ces informations, que le candidat renseigne exhaustivement son profil sur la plateforme Alsace Marchés Publics et indique en particulier l'adresse e-mail à laquelle il souhaite être contacté.

## **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Strasbourg  
31 avenue de la Paix  
BP 51038  
67070 STRASBOURG CEDEX

Tél : 03 88 21 23 23

Télécopie : 03 88 36 44 66

Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

## **9 - Clauses complémentaires**

### **Obligation de reprise du personnel :**

La liste des personnels est transmise avec le DCE afin de permettre aux candidats de prendre en compte l'obligation de reprise, prévue par les articles L 1223-1 et s. du Code du travail, ou le cas échéant par une convention collective, dans la formulation de leur offre. Le document intitulé « Annexe Reprise du personnel » est transmis à cet effet.