



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
HANAU LA PETITE PIERRE

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Marché de nettoyage des sites de la CCHLPP – n°2025MP005**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**mardi 01 juillet 2025 à 12:00**

**Communauté de communes de Hanau-La Petite Pierre**

10 route d'Obermodern

67330 BOUXWILLER

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Marché de nettoyage des sites de la CCHLPP
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	4
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<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>	Sans
	<b>Durée</b>	1 an renouvelable 1 fois pour 1 an
	<b>Négociation</b>	Possibilité
	<b>Visite sur site</b>	Visite obligatoire

## 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 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	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 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité.....	5
3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Documents à produire .....	6
5.2 - Visites sur site .....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier .....	9
7 - Examen des candidatures et des offres.....	9
7.1 - Sélection des candidatures .....	9
7.2 - Attribution des marchés .....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	10
8 - Renseignements complémentaires .....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	11
8.2 - Procédures de recours.....	11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne : Marché de nettoyage des sites de la CCHLPP

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché public à prix mixtes :

- Avec une partie à prix forfaitaire pour les prestations courantes,
- Pour les prestations exceptionnelles, la consultation sera passée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande en application des dispositions des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans minimum et avec un maximum. Les bons de commande seront notifiés par l'acheteur au fur et à mesure des besoins.

Ce marché concerne une prestation de services. Par conséquent, il est soumis au CCAG – FCS.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lots :

Lots	Désignation
01	Prestations de nettoyage de la Maison de l'Intercommunalité – Ménage et vitrerie
02	Prestations de nettoyage de la Micro-crèche à Bouxwiller, de la Grande Crèche La Souris Verte à Ingwiller et de la Maison de la Famille à Ingwiller et de la Micro-crèche La Capucine à Wingen-Sur-Moder – Ménage et vitrerie
03	Prestations de nettoyage du Château du Lichtenberg, l'Office de tourisme intercommunal et de la Maison des Sports et Loisirs de Nature à La Petite Pierre – Ménage et vitrerie
04	Prestations de nettoyage de la piscine d'Ingwiller et de Bouxwiller – Vitrerie

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90910000-9	Services de nettoyage
90911000-6	Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres
90900000-6	Services de nettoyage et d'hygiène

## 1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché 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 180 jours 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 du marché.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Conditions relatives au contrat

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

La durée du contrat est fixée au CCP.

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

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

### 3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

### 3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

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

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) – Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (annexe n°1 pour le lot n°1, n°2 pour le lot n°2, n°3 pour le lot n°3, n°4 pour le lot n°4 à l'AE) à renseigner par le candidat, propre à chaque lot ;
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP – annexe n°5 à l'AE) et ses annexes, commun à tous les lots;
- les plans des sites ;
- l'**attestation de visite** ;

- le Cadre de Mémoire Technique (CMT – annexe n°6 à l’AE), à renseigner par le candidat ;
- La DC1;
- La DC2.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 3 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

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 :

Pièces de la 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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
La DC1	Oui
La DC2	Non

Renseignements concernant les références professionnelles :

Libellés	Signature
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).	Non

Documents à produire par le candidat retenu (il est conseillé de les remettre par les candidats dès la remise de l'offre initiale) :

Libellés	Signature
L'attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité	Non
L'attestation URSSAF datant de moins de 6 mois	Non
L'attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois	Non

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses particulières (CCP)	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) – Bordereau des Prix Unitaires (BPU) propre à chaque lot : <b>attention, plusieurs onglets par fichier</b>	Non
Le cadre de mémoire technique	Non
L'attestation de visite	Non

**S'agissant d'un marché alloti, les soumissionnaires sont priés de scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, s'ils souhaitent répondre à l'ensemble (ou une partie) des lots.**

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.

## 5.2 - Visites sur site

**Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.**

Les candidats souhaitant visiter les sites devront prendre rendez-vous avec :

- M. ROLLAND pour les piscines à Bouxwiller et à Ingwiller : [m.rolland@hanau-lapetitepierre.alsace](mailto:m.rolland@hanau-lapetitepierre.alsace) / 03.88.71.38.36.
- Mme Audrey VALENTIN pour la Micro-crèche à Bouxwiller : [au.valentin@hanau-lapetitepierre.alsace](mailto:au.valentin@hanau-lapetitepierre.alsace) / 03.88.01.50.61.
- Mme Cyrielle KEIFF pour la Grande crèche La Souris Verte : [c.keiff@hanau-lapetitepierre.alsace](mailto:c.keiff@hanau-lapetitepierre.alsace) / 03.88.89.69.47.
- Mme Priscilla FREY pour la Maison de la Famille à Ingwiller : [p.frey@hanau-lapetitepierre.alsace](mailto:p.frey@hanau-lapetitepierre.alsace) / 03.88.89.69.50.
- Mme Perrine HEITMANN pour le Multi-accueil la Capucine à Wingen-sur-Moder : [p.heitmann@hanau-lapetite.alsace](mailto:p.heitmann@hanau-lapetite.alsace) / 03.88.02.32.86 ou 03.88.89.23.86
- M. GINER pour le château de Lichtenberg : [ga.giner@hanau-lapetitepierre.alsace](mailto:ga.giner@hanau-lapetitepierre.alsace) / 03.69.17.50.06

- Mme BOUKHERS pour l'office de tourisme et la Maison des Sports et Loisirs de Nature à La Petite Pierre : [m.boukhers@hanau-lapetitepierre.alsace](mailto:m.boukhers@hanau-lapetitepierre.alsace) / 03.88.71.38.35
- Mme Alev GIROD pour la Maison de l'Intercommunalité : [a.girod@hanau-lapetitepierre.alsace](mailto:a.girod@hanau-lapetitepierre.alsace) / 03.88.71.39.64.

**NOTA :** aucune visite ne pourra être réalisée à compter du 4<sup>ème</sup> jour précédant la date de remise des offres soit.

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

Ces demandes devront être faites via la plateforme dématérialisée ([www.alsacemarchespublics.eu](http://www.alsacemarchespublics.eu)) dans les délais prévus au présent règlement de la consultation.

Le titulaire du marché s'engage à avoir pris connaissance de la nature des lieux, des locaux, des surfaces, des types de revêtements et du vitrage afin de pouvoir apprécier l'importance des prestations et ainsi chiffrer l'offre en toute connaissance de cause. En aucun cas, l'entreprise ne pourra arguer d'une méconnaissance des lieux pour obtenir une rémunération supplémentaire ou ne pas exécuter sa prestation.

## 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

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.alsacemarchespublics.eu/>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. 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, 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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
10 route d'Obermodern  
67330 BOUXWILLER

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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.

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



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

## **6.2 - 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 10 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 des marchés**

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 :

Pour l'ensemble des lots, l'analyse des offres sera réalisée dans les conditions prévues aux articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la commande publique en fonction des critères pondérés exposés ci-dessous :

Critères	Points
1 – Valeur technique	60 points
2 – Prix	30 points
4 - Qualité environnementale	10 points

**1 - Le critère « Valeur technique », 60 points,** sera apprécié au regard des éléments du cadre de mémoire technique (CMT – annexe n°6 à l'AE) :

- Moyens humains affectés à l'exécution des prestations : composition de l'équipe par qualification professionnelle, dont compétence en établissements de petite enfance pour le lot n°2 : **30 points** ;
- Moyens organisationnels : gestion du personnel, type d'encadrement, continuité de service, méthodologie applicable aux suivis et contrôle des prestations, formation continue du personnel : **20 points** ;
- Moyens techniques : démarche qualité, produits et matériels utilisés, solutions innovantes (objets connectés, alerte automatique, robots laveurs, ...) : **10 points.**

**2 - Le critère « Prix », 30 points,** sera apprécié au regard :

- Du montant indiqué dans le cadre de la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF – annexe n°1 pour le lot n°1, n°2 pour le lot n°2, n°3 pour le lot n°3, n°4 pour le lot n°4 à l'AE) remis par le soumissionnaire à l'appui de son offre : **20 points** ;
- Du bordereau des prix unitaires et du détail quantitatif estimatif complété par le candidat (BPU / DQE – annexe n°1 pour le lot n°1, n°2 pour le lot n°2, n°3 pour le lot n°3 de l'AE) remis par le soumissionnaire à l'appui de son offre : **10 points.**

**3 – Le critère « Qualité environnementale », 10 points,** sera apprécié au regard du Cadre de Mémoire Technique (CMT – annexe n°6 à l'AE) et au regard des éléments suivants :

- Produits et matériels utilisés (Ecolabel, respectueux de l'environnement, ...) : **5 points** ;
- Formation des personnels aux écogestes : **5 points.**

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Elles peuvent se dérouler par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les 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 10 jours.

## **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 : <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 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](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

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](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)