



COMMUNE D'OBERHAUSBERGEN

88 route de Saverne

67205 OBERHAUSBERGEN

Tél : 03.88.56.26.00

Mail : [mairie@oberhausbergen.com](mailto:mairie@oberhausbergen.com)

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**  
**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**MARCHÉ DE NETTOYAGE DES LOCAUX**  
**PÉRISCOLAIRE « LES EXPLORATEURS » ET**  
**GROUPE SCOLAIRE « AU PREVERT » COMPRENANT UNE ÉCOLE**  
**PRIMAIRE ET UN PÉRISCOLAIRE**

---

**Date et heures limites de réception des offres :**

**Lundi 7 juillet 2025 à 18 heures**

**Visite obligatoire des locaux le vendredi 27 juin à 14h00 au groupe scolaire « au Prévert »**

Inscription préalable à l'adresse mail suivante : [danielle.roesner@oberhausbergen.com](mailto:danielle.roesner@oberhausbergen.com) au plus tard le  
26 juin 2025 à 12h00

Article 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 – Objet du marché .....	3
1.2 – Mode de passation.....	3
1.3 – Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition en lots : .....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
Article 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	3
2.3 - Variantes libres – Variantes exigées – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) .....	4
Article 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT .....	4
3.1 – Durée du contrat ou délai d’exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 - Respect des principes d’égalité, de laïcité et de neutralité.....	4
3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	4
Article 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
Article 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
5.1 – Documents à produire .....	5
5.2 – Visite sur sites.....	6
Article 6 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	6
6.1 - Transmission électronique .....	6
6.2 - Transmission sous support papier.....	7
Article 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
7.1 - Sélection des candidatures .....	7
7.2 - Attribution du marché .....	7
7.3 - Suite à donner à la consultation : .....	8
Article 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	8
8.1- Points de contacts.....	8
8.2- Procédures de recours .....	9

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 – Objet du marché

La présente consultation a pour objet de sélectionner une entreprise pour les prestations de nettoyage quotidien (du lundi au vendredi inclus et exceptionnellement certains week-ends) des locaux administratifs, techniques et ceux destinés à l'accueil des enfants, des espaces extérieurs compris dans l'enceinte de chacune des structures ainsi que l'entretien bi-annuel des vitreries (vitrage et cadres).

La prestation comprend également la fourniture du matériel et des produits d'entretien ainsi que l'approvisionnement en produits d'hygiène.

Lieu d'exécution :      péricolaire « Les Explorateurs » 9 rue des Magnolias 67205 Oberhausbergen  
groupe scolaire « au Prévert » 4 allée de l'Euro 67205 Oberhausbergen

### 1.2 – Mode de passation

La procédure de passation est la consultation en procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles les 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 ordinaire à prix mixtes :

- Avec un prix forfaitaire pour les prestations de nettoyage de l'offre de base,
- Avec un prix unitaire pour la PSE (prestation supplémentaire éventuelle).

### 1.4 - Décomposition en lots :

Le présent marché est composé de 2 lots constituant l'offre de base et d'une prestation supplémentaire éventuelle :

Offre de base :

- Lot 1 : bâtiment péricolaire « les Explorateurs », les prestations débutent au 1<sup>er</sup> septembre 2025. Il est précisé que seule la partie cuisine du bâtiment (hors vitrage et cadres) n'est pas comprise dans le présent marché ;
- Lot 2 : bâtiment groupe scolaire « au Prévert », les prestations débutent le 3 novembre 2025. Il est précisé que seule la partie cuisine du bâtiment (hors vitrage et cadres) n'est pas comprise dans le présent marché.

Prestation supplémentaire éventuelle : selon la date de la livraison du bâtiment groupe scolaire « au Prévert », un nettoyage global de fond avant la mise en service de l'équipement sera à effectuer. Dans ce cas le titulaire en sera informé au plus tard le 2 semaines avant le début des prestations.

### 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

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 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 libres – Variantes exigées – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Variantes libres (à l'initiative des candidats) : Aucune variante n'est autorisée.

Variantes exigées (à l'initiative de la collectivité) : Sans objet

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) : la réponse à la PSE est obligatoire

## ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

### 3.1 – Durée du marché

La durée du marché est fixée à l'article 6 du CCAP.

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

Les sommes dues au titulaire 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 de l'article 9 du CCAP 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 (cf. Article 5.1 du CCAG-FCS).

## ARTICLE 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) ;
- le CCAP ;
- le CCTP et ses annexes ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour l'offre de base et le Bordereau des prix unitaires (BPU) pour la prestation supplémentaire éventuelle, à renseigner par le candidat ;
- le mémoire technique à renseigner par le candidat ;
- 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/entreprise>

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

## ARTICLE 5 – PRESENTATION 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 :

- **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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1)	<b>Non</b>
Déclaration du candidat sur son aptitude à exercer l'activité professionnelle, sa capacité économique et financière sa capacité technique et professionnelle (DC2)	<b>Non</b>
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 <a href="http://www.economie.gouv.fr">www.economie.gouv.fr</a> . Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).	

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	<b>Non</b>
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).	<b>Non</b>

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

Libellés	Signature
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	<b>Non</b>
Attestation d'assurance pour les risques professionnel en cours de validité	<b>Non</b>
Attestation de régularité fiscale et datant de moins de 6 mois	<b>Non</b>
Attestation URSSAF datant de moins de 6 mois	<b>Non</b>

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 à remettre :**

Libellés	Signature
1- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
2- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Oui
3- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	Oui
4- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	Non
5- Le mémoire technique au format WORD et PDF (6 pages maximum)	Non
6- L'attestation de visite remise par le pouvoir adjudicateur lors de la visite du site	Non

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 – Visite sur sites

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

**Une visite unique aura lieu avec les candidats le vendredi 27 juin 2025 à 14 heures au groupe scolaire « au Prévert » suivie de la visite du site des Explorateurs.**

**Une préinscription obligatoire auprès de [danielle.roesner@oberhausbergen.com](mailto:danielle.roesner@oberhausbergen.com) sera à effectuer au plus tard le 26 juin 2025 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/entreprise> 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.

## 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.

### 6.1 - Transmission électronique

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

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 d'Oberhausbergen, 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 :

Mairie d'Oberhausbergen  
88 route de de Saverne  
67205 OBERHAUSBERGEN

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 conseiller 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	50 points
2. Prix	40 points
3. Qualité environnementale	10 points

**1 - Le critère « Valeur technique », 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 par qualification professionnelle, dont compétence et/ou expérience en établissements scolaires et périscolaires : 20 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 : 20 points ;
- Moyens techniques : démarche qualité, produits et matériels utilisés, solutions innovantes (objets connectés, alerte automatique, robots laveurs, ...) : 10 points.

**2 - Le critère « Prix », 40 points, sera apprécié au regard :**

- Du montant indiqué dans le cadre de la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour l'offre de base (35 points) et du bordereau des prix unitaires pour la PSE (5 points) ;

**3 - Le critère « Qualité environnementale », 10 points, sera apprécié au regard des éléments suivants du mémoire technique :**

- Les produits et matériels utilisés (Ecolabel, respectueux de l'environnement, utilisation de techniques de nettoyage écologiques...) : 5 points ;
- La 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 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 COMPLEMENTAIRES**

**8.1- Points de 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](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