



**PRÉFET
DES HAUTES-
ALPES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Prestation de nettoyage des locaux des sites
relevant du périmètre du SGCD 05**

Date et heure limites de réception des offres :
21/05/2025 à 12:00

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Secrétariat Général Commun Départemental des Hautes-Alpes
28 rue Saint Arey
05000 GAP CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	3
1.7 - Obligation de reprise du personnel	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 – Clauses sociales	4
2.5 – Clauses environnementales	4
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 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
5.2 - Visites sur site.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier	8
6.3 – Copie de sauvegarde	8
7 - Examen des candidatures et des offres.....	8
7.1 - Sélection des candidatures.....	8
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	9
8 - Renseignements complémentaires.....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	9
8.2 - Procédures de recours.....	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la prestation le nettoyage des locaux des sites relevant du périmètre du secrétariat général commun départemental des Hautes-Alpes.

Conformément à l'article R. 2122-8 du code de la commande publique, les prestations de vitrerie sont exclues du présent marché et font l'objet d'un marché particulier passé sans publicité ni mise en concurrence préalables.

La fourniture des consommables sanitaires n'est pas comprise dans le présent marché.

En revanche, le nettoyage des cloisons, parois et portes vitrées intérieures des locaux est compris dans le marché.

Lieu(x) d'exécution :

Territoire du département des Hautes-Alpes

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.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots géographiques qui feront l'objet de marchés séparés

Lot(s)	Désignation
01	Nettoyage des locaux des sites de Gap - 05000 : Préfecture (1 site), DDT (4 sites), DDETSPP (2 sites)
02	Nettoyage des locaux des sites de Briançon - 05100 : Maison de l'Etat (1 site)

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

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) pour tous les lots, est :

Code principal	Description
90910000-9	Services de nettoyage
90919200-4	Services de nettoyage de bureaux

1.6 - Réalisation de prestations similaires

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

1.7 - Obligation de reprise du personnel

Conformément à la réglementation en vigueur et aux dispositions conventionnelles applicables au secteur d'activité, l'accord cadre comporte une obligation de reprise du personnel.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec le ou les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. En revanche en cas de groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 – Clauses sociales

Le présent accord comporte des considérations sociales liées à la formation professionnelle et aux conditions de travail.

2.5 – Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent accord cadre comprend des critères environnementaux dans les prescriptions techniques et dans les critères d'attribution.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

Pour information, les prestations de nettoyage débuteront à compter du 1er septembre 2025.

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) 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)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse technique (dont le format et les rubriques sont imposées pour la présente consultation)
- La masse salariale actuelle de chaque site
- Les formulaires DC1 et DC2
- Le formulaire d'attestation de visite

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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 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 :

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
Les formulaires de déclaration du candidat (DC1 et DC2) dûment complétés , conformes aux documents du Ministère des Finances (Site Internet : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) accompagnés le cas échéant, de la copie du jugement prononçant le redressement judiciaire. Attention lorsque vous renseignez le SIRET, il doit correspondre à l'entité de facturation pour éviter le rejet des factures.

Ou
Le formulaire DUME. Le Document Unique de Marché Européen est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne téléchargeable via le lien suivant : https://dume.chorus-pro.gouv.fr . Vous n'êtes pas obligés d'envoyer les documents accessibles gratuitement en ligne. À ce titre, vous pouvez utiliser le coffre-fort électronique mis à votre disposition sur la plateforme de dématérialisation ou sur un autre site internet.
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
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

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

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

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 :

Si le candidat soumissionne à plusieurs lots, il doit fournir un dossier complet pour chacun des lots.

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
Le certificat de visite des locaux
Le cadre de réponse technique (Toute information supplémentaire que le candidat souhaite transmettre à l'acheteur se fait via la case expression libre du premier item non noté)

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 (et leur montant) pour lesquels 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.

La demande de visite doit être effectuée par mail a minima 7 jours avant la date limite de réception des offres.

L'attestation de visite doit être complétée, signée conjointement avec un représentant de l'acheteur et jointe à l'offre.

Aucune réponse aux questions techniques ou administratives ne peut être fournie lors des visites. Elles doivent être transmises sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Cette visite n'est pas un audit et ne pourra en aucun cas être rémunérée.

En cas de force majeure, l'administration se réserve le droit de déplacer les dates de visite.

Contact :

- Lot n°1 : Gap

sgc-logistique@hautes-alpes.gouv.fr

- Lot n° 2: Briançon

paul.fontrier@hautes-alpes.gouv.fr

Le service achat doit être mis en copie lors de tout échange de mails:

sgc-achat@hautes-alpes.gouv.fr

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 présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Les candidats retirent leur dossier de consultation et déposent leurs offres sur la plate-forme « PLACE », à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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.



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

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les formats de fichier acceptés sont : .odt ; .doc ; .docx ; .txt ; .pdf ; .xls ; .xlsx ; .zip ; .gif ; .jpeg ; les fichiers envoyés doivent avoir des noms simples mais explicites (AE pour l'acte d'engagement, MÉMOIRE pour le mémoire justificatif, etc

- L'acte d'engagement est obligatoirement au format .pdf,
- Le bordereau de prix et Détail Quantitatif Estimatif (DQE) au format .ods ou .xls

Le candidat peut choisir de signer de manière manuscrite l'ensemble des documents et de les scanner, ou de se munir d'un certificat électronique. Dans ce cas, la liste des catégories de certificats de signature électronique utilisables est consultable à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

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.

6.3 – Copie de sauvegarde

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 lisible « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde est transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. 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, et à condition que cette copie soit parvenue dans le respect de ce délai.

La copie de sauvegarde non ouverte est détruite par les services.

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

Secrétariat Général Commun Départemental des Hautes Alpes

Service Achats Finances Immobilier Logistique

Bureau Achats Budget

28 rue Saint Arey

05000 GAP CEDEX

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

L'arrêté du 22 avril 2023 modifie l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique).

Le candidat a donc la possibilité de remettre une copie de sauvegarde par voie électronique via France Transfert.

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 8 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 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 - Valeur technique	60.0
2 - Prix des prestations	40.0

Méthode de notation des offres

Valeur technique : Pondération / méthode de calcul : selon les informations écrites dans le cadre de réponse technique.

Prix des prestations :

Ce critère sera évalué au regard du montant total HT du DQE selon la formule suivante :

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * pondération

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Une fois les notes renseignées, l'acheteur fait la somme pour chaque candidat et c'est le candidat ayant obtenu la note la plus élevée qui devient le candidat susceptible de devenir le titulaire du présent marché. Au cas où deux candidats obtiendraient la même note finale, celui ayant présenté l'offre de prix la plus basse est retenu.

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

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 sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE), dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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 remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille

31 rue Jean-François Leca

13235 MARSEILLE CEDEX 2

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- référé précontractuel (article L.551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;
- recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R.421-1 et suivant du CJA) dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Avant la conclusion du contrat, seule la déclaration d'infructuosité ou sans suite peut faire l'objet d'un tel recours ;
- référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du conseil d'état du 16 juillet 2007, société Tropic Travaux Signalisation, n°291545) assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
- recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux (2) mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

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

Greffé du Tribunal Administratif de Marseille

31 rue Jean-François Leca

13235 MARSEILLE CEDEX 2