REGLEMENT DE CONSULTATION

**Personne publique :**

**Centre de Traitement Informatique Rouen**

**23 Mail Andrée Putman**

**76 000 ROUEN**

**PROCEDURE ADAPTEE N° 2025-xx**

**(en application de l’article 27 du Code des Marchés Publics)**

**Objet : Marché de prestation de nettoyage des locaux et vitrerie intérieure Marché réservé selon les dispositions de l’article 36 .I de l’ordonnance n°2015/899 du 23 juillet 2015**

DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES :  
Vendredi 13 juin 2025 à 12h00

S O M M A I R E

[Article 1 Objet de la consultation 2](#_Toc194573070)

[Article 2 Conditions de la consultation 2](#_Toc194573071)

[2.1 Etendue de la consultation 2](#_Toc194573072)

[2.2 Modifications du dossier de consultation 2](#_Toc194573073)

[2.3 Délai de validité des offres 2](#_Toc194573074)

[2.4 Durée du marché 2](#_Toc194573075)

[2.5 Lieu d’exécution du marché 2](#_Toc194573076)

[2.6 Variantes 2](#_Toc194573077)

[2.7 Contenu des offres 2](#_Toc194573078)

[2.8 – Dématérialisation 3](#_Toc194573079)

[*2.8.1* *Certification* 3](#_Toc194573080)

[*28.2* *Contrôle de virus* 3](#_Toc194573081)

[Article 3 Contenu obligatoire de la candidature et de l’offre 3](#_Toc194573082)

[3.1 Pièces à joindre au titre de la candidature 3](#_Toc194573083)

[3.2 Pièces à joindre relatives à l’offre 3](#_Toc194573084)

[Article 4 Conditions d'établissement et de remise des offres 4](#_Toc194573085)

[4.1 Conditions de délai 4](#_Toc194573086)

[4.2 Transmission électronique 4](#_Toc194573087)

[Article 5 Jugement des offres 5](#_Toc194573088)

[Article 6 – Visite obligatoire du site 6](#_Toc194573089)

[Article 7 Modalité de règlement du marche 6](#_Toc194573090)

[Article 8 Renseignements complémentaires 6](#_Toc194573091)

[Article 9 Instances et voies de recours 7](#_Toc194573092)

Le présent Règlement de la Consultation (RC) a pour objet de fixer les modalités d’organisation de la consultation.

Article 1 Objet de la consultation

Le Centre de Traitement Informatique Rouen, situé 23 Mail Andrée Putman –76 000 ROUEN, se propose de passer un marché pour les prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie intérieure.

Article 2 Conditions de la consultation

## 2.1 Etendue de la consultation

La procédure retenue est la procédure adaptée passée en application de l’article 27 du Code des Marchés Publics issus du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et de l’ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Les codes CPV concernant cette procédure sont :

* + 90919200-4 – Services de nettoyage de bureaux
  + 90911300-9 – Services de nettoyage de vitres

## 2.2 Modifications du dossier de consultation

**Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le dossier de consultation.**

L’Organisme se réserve la possibilité d’apporter, au plus tard six jours francs avant la date de remise des offres, des modifications de détail ou renseignements complémentaires au dossier de consultation. Les candidats doivent répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

## 2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **30 jours**, à compter de la date limite de remise des offres fixée à l’article 4.1 du présent règlement de la consultation.

## 2.4 Durée du marché

A l’issue de la consultation, il sera conclu un marché d’un an à compter du **1er Juillet 2025** renouvelable par voie expresse dans la limite maximale de trois ans.

## 2.5 Lieu d’exécution du marché

Les prestations seront exécutées au CTI Rouen – 23 Mail Andrée Putman – 76 000 Rouen.

## 2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans ce marché.

## 2.7 Contenu des offres

Sous peine d'élimination, le candidat présentera une offre strictement conforme à l’article 3 du présent document.

## 2.8 – Dématérialisation

Conformément aux dispositions du « *chapitre IV- Régles générales de passation – Section 1 Dématérialisation des procédures* » du Code des Marchés Publics précité, les soumissionnaires doivent déposer leurs candidatures et leurs offres par voie électronique.

### *2.8.1 Certification*

Pour déposer une candidature et une offre par voie électronique, les candidats doivent disposer d’un certificat de signature électronique qu’ils peuvent obtenir en consultant les sites suivants :

[www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

### *28.2 Contrôle de virus*

Pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, le candidat peut contacter les conseillers techniques du site www.achatpublic.com.

E-mail : [support@achatpublic.com](mailto:support@achatpublic.com)

Article 3 Contenu obligatoire de la candidature et de l’offre

Les candidats doivent fournir un dossier comprenant les pièces suivantes :

## 3.1 Pièces à joindre au titre de la candidature

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature comprenant les pièces justificatives suivantes :

1. La Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants : formulaire DC 1 ou équivalent (document joint) ;
2. La Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : formulaire DC 2 ou équivalent (document joint) ;
3. Si le candidat fait l’objet d’une procédure de redressement judiciaire ou d’une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements ;

Préalablement à l’attribution du marché, il sera demandé au candidat retenu de produire, **dans un délai de 8 jours**, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, ainsi que les pièces mentionnées à l’article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du travail.

**En cas d’incapacité de produire ces pièces, le marché sera attribué au second dans l’ordre du classement des offres.**

En cas d’inexactitude des documents et renseignements prévus aux articles précités ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du travail, le marché peut être résilié aux torts du cocontractant.

## 3.2 Pièces à joindre relatives à l’offre

**Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :**

- Un acte d'engagement (AE) (ci-joint à compléter, à dater et à signer)

- Le dossier de présentation de l'entreprise,

- La liste de références récentes pour des prestations similaires datant de moins de 3 ans mentionnant les coordonnées,

- Le bilan de la formation professionnelle sur 2 ans,

- La fiche client annotée,

- L’attestation de visite dûment complétée,

- **Pour l’option (fourniture des consommables),** une liste des produits proposés répondant aux critères environnementaux.

- L’attestation d'assurance en cours de validité,

Le candidat conservera à son niveau les CCAP, CCTP et RC dont il aura pris connaissance.

Par ailleurs, dans les 15 jours suivant la notification du marché, le soumissionnaire retenu devra fournir **le plan de prévention.**

Article 4 Conditions d'établissement et de remise des offres

## 4.1 Conditions de délai

**Date limite de remise des offres : vendredi 13 juin 2025**

**Heure limite de réception : 12 heures**

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l’heure limite(s) ou ne respectant pas scrupuleusement les dispositions indiquées ci-dessous ne seront pas retenus.

## 4.2 Transmission électronique

Conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics, les offres seront transmises par les sociétés par voie électronique. **Sous peine de rejet de leur dossier, les candidats doivent impérativement déposer une offre complète, lisible et en français sur la plateforme de dématérialisation "www.achatpublic.com".**





Tout dépôt sur un autre site est nul et non avenu. La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier comprenant l'intégralité des documents exigés. Le dossier transmis est signé par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature qui garantit l'identification du candidat.

Le soumissionnaire signera électroniquement tous les documents qui doivent recueillir une signature et non pas le fichier regroupant ces documents, comme par exemple un fichier " .zip ". La signature d'un tel fichier contenant plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

Les documents transmis sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit l'identification du soumissionnaire.

Pour déposer une offre par voie électronique, les candidats doivent disposer d'un certificat de signature électronique.

Le signataire doit pouvoir produire les éléments propres à établir que la signature utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait engager l'entreprise dans les conditions énumérées aux articles 1316 à 1316-4 du Code Civil.

L'envoi ou le dépôt sur support papier ou support physique n'est pas autorisé sauf dans le cas des copies de sauvegarde.

Article 5 Jugement des offres

Le candidat devra produire les éléments demandés à l’article 3 du présent RC.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l’article 59 du Code des Marchés Publics.

Le Pouvoir Adjudicateur élimine les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables et choisit l’offre qu’il juge la plus intéressante, en tenant compte des critères de jugement des offres suivants et par application des pondérations ci-dessous.

Les critères d’évaluation ainsi que la pondération de chacun des critères sont détaillés ci-après :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critère** | **Intitulé** | **Pondération** |
| Critère n°1 | Les références pour des projets similaires datant de moins de 3 ans avec les coordonnées (nom et téléphone des clients, nature, date et montant des prestations) | 50 points |
| Critère n°2 | Prix | 30 points |
| Critère n°3 | Dossier de présentation de l’entreprise | 20 points |

Remarques sur les critères 1 et 3 :

La société obtenant la meilleure note sur un critère se verra attribuer la note maximale de ce critère, les autres sociétés obtiendront leur note par application de la formule suivante :

**Note maximum du critère x (note de l'offre / note de la meilleure offre)**

Remarques sur le critère 2 :

Les offres sont notées selon l’application de la formule suivante :

**Montant de l'offre la plus avantageuse x 30 / Montant de l'offre notée**

Article 6 – Visite obligatoire du site

Les candidats doivent obligatoirement visiter les locaux pour une juste appréciation des prestations. Pour ce faire, ils devront prendre rendez-vous, au préalable, avec Mme Isabelle GUYON ou Mme Christelle QUESNEL dont les coordonnées téléphoniques sont renseignées à l’article 8.

**Les visites devront avoir lieu pendant la période de consultation, à savoir du 26 mai 2025 au 13 juin 2025, le lundi ou le mardi, de 9 h 00 à 11 h 30 et de 13h30 à 16 h 00.**

**Si cette condition n’est pas remplie, la candidature et l’offre seront rejetées.**

Les candidats devront obligatoirement joindre à leur offre, l’attestation de visite (jointe dans le dossier de consultation) signée par l’établissement.

Article 7 Modalité de règlement du marche

Les modalités de règlement figurent à l’article 17 du CCAP.

Il est fait application du « *Titre IV – Exécution du marché public – Chapitre 1er exécution financière* » du Code des Marchés Publics.

Le règlement des factures se fait par virement bancaire, dans un délai maximum de 30 jours à compter de leur réception.

Article 8 Renseignements complémentaires

Jusqu’au 5ème jour franc précédant la date limite de réception des offres figurant à l’article 4.1 du présent document, les candidats peuvent demander toutes les précisions qu’ils jugent utiles à l’établissement de leur offre.

Les questions doivent être posées sur la plateforme www.achatpublic.com

En cas de renseignements complémentaires, les personnes à contacter sont énoncées ci-dessous :

Mme GUYON Isabelle au 02.32.81.13.40 ([isabelle.guyon@assurance-maladie.fr](mailto:isabelle.guyon@assurance-maladie.fr))

Mme QUESNEL Christelle au 02.32.81.13.33 ([christelle.quesnel@assurance-maladie.fr](mailto:christelle.quesnel@assurance-maladie.fr))

Article 9 Instances et voies de recours

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

CTI Rouen

Service Administration Générale

23 Mail Andrée Putman

76 000 Rouen