|  |  |
| --- | --- |
| Réglement de consultation  (R.C.) | **Accord cadre de prestations de nettoyage et entretien des locaux du CREPS Auvergne-Rhône-Alpes Vichy** |
|  | **Pouvoir adjudicateur :**  **CREPS Auvergne Rhône Alpes Vichy**  **2 route de Charmeil**  **CS 40 013**  **03 321 Bellerive-sur-Allier Cedex** |
| Date limite de remise des offres : **mardi 5 aout 2025** à **18H** | |



En application du code de la commande publique, seules les **offres dématérialisées sont autorisées mais sans obligation de les signer lors du dépôt.**

Le dépôt de l’offre **engage** le candidat sur la sincérité des documents, la véracité et la complétude des informations.

L’offre est de ce fait réputée avoir eu l’aval d’une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée en cas d’attribution à signer les éléments constitutifs de l’offre.

SOMMAIRE

1. objet et caractéristiques de la consultation 3

1.1. Objet de la consultation 3

1.2. Procédure de passation 3

1.3. Allotissement 3

1.4. Classification CPV 3

1.5. Forme et durée du marché 3

1.6. Lieux d’exécution 4

1.7. Visite des lieux 4

1.8. Forme de la candidature et des groupements 4

2. conditions de LA consultation 4

2.1. Retrait du dossier de consultation 4

2.2. Contenu du dossier de consultation 5

2.3. Modification du dossier de consultation 5

2.4. Renseignements complémentaires 5

3. Presentation des candidatures et des offres 5

3.1. Variantes 5

3.2. Contenu du dossier à remettre 5

3.3. Modalités de remise des offres 7

3.4. Modalités de signature 7

3.5. Dépôt d’une copie de sauvegarde 8

4. jugement des offres et attribution du marché 8

4.1. Jugement des candidatures 8

4.2. Critères de jugement des offres 8

4.3. Négociations 9

4.4. Attribution de l’accord-cadre 9

5. Autres renseignements 10

5.1. Echanges durant la procédure 10

5.2. Instance chargée des procédures de recours 11

1. objet et caractéristiques de la consultation
   1. Objet de la consultation

Le marché a pour objet le nettoyage et l’entretien des locaux du CREPS Auvergne-Rhône-Alpes - Vichy situé à l’adresse suivante : 2, route de Charmeil – 03 700 Bellerive-sur-Allier.

Le CREPS est une structure complexe composée de bâtiments administratifs (bureaux, salles de formation, salles de réunion), de plusieurs gymnases, d’un restaurant, d’un pôle santé et performance (PSP) avec espaces médicaux, espaces de pratique sportive et balnéothérapie (bassins, sauna et hammam) et enfin de 3 bâtiments hébergements (124 chambres et 203 lits).

La présent marché concerne l’ensemble des locaux cités ci-dessus à l’exception de quelques espaces entretenus par les agents du CREPS.

## Procédure de passation

Le présent marché est passé dans le cadre d’une procédure d’appel d’offres ouvert, en application des articles L2124-1- et R2124-2-1° du Code de la commande publique.

* 1. Allotissement

La consultation comporte 2 lots :

Lot 1 : Prestations de nettoyage et entretien des bâtiments hors hébergement

Lot 2 : Prestations de nettoyage, entretien et d’hôtellerie des 3 bâtiments d’hébergement

Les candidats peuvent présenter une offre pour les 2 lots.

Les 2 lots pourront être attribués au même titulaire.

* 1. Classification CPV

90910000-9 : service de nettoyage

90900000-6 : service de nettoyage et d’hygiène

90911000-6 : service de nettoyage de logements, bâtiments et de vitres

* 1. Forme et durée du marché

1.5.1 Durée du contrat

Le marché est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de la notification de l’accord-cadre qui devrait intervenir vers fin septembre 2025.

Le marché est reconductible tacitement 3 fois par période de 12 mois.

La durée maximale du marché, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le CREPS au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

La date de démarrage des prestations sera précisée par ordre de service (date estimative : début novembre).

1.5.2 Forme de marché

Les lots 1 et 2 s’exécuteront sous la forme d’un accord cadre mixte avec une partie forfaitaire et une partie à bons de commande.

1.5.3 Type et forme de prix

Les prix sont mixtes (forfaitaire et unitaires) pour les 2 lots.

* 1. Lieux d’exécution

Le marché sera exécuté sur le site suivant :

**CREPS Auvergne-Rhône-Alpes de Vichy**

**2 Route de Charmeil**

**03700 Bellerive-sur-Allier**

## Visite des lieux

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. La visite doit permettre aux candidats de faciliter le chiffrage des offres au regard du CCTP. **Les candidats doivent valider les informations du CCTP lors de la visite des lieux.**

Une seule visite par candidat sera organisée. Deux dates sont proposées par le CREPS (il ne sera pas organisé d’autres visites par le CREPS) :

- **Lundi 30 juin 2025 à 14H**

**- Mardi 1er juillet 2025 à 14H**

Chaque société aura la possibilité de déléguer au maximum 2 représentants à l’une des deux visites après avoir confirmé le rendez-vous par courriel à l’adresse suivante : [marches@creps-vichy.sports.gouv.fr](mailto:marches@creps-vichy.sports.gouv.fr)

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Une attestation de visite sera remise par l'acheteur et sera obligatoirement jointe à l'offre.

* 1. Forme de la candidature et des groupements

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution de l’un des lots à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

1. conditions de LA consultation

**L’unité monétaire est l’Euro.**

**Les offres ont une durée de validité de 120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

* 1. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement jusqu’à la date limite de remise des offres sur le profil acheteur du CREPS Vichy :

<https://www.creps-vichy.sports.gouv.fr/creps.marches-publics>

ou

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

ou directement sur le lien :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2785843&orgAcronyme=h8j>

* 1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

• Le présent règlement de consultation

• Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

• Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses 13 annexes

• La pièce financière Lot 1

• La pièce financière Lot 2

• Cadre de réponse technique destiné au jugement des offres à compléter par le candidat

• Détail Quantitatif et estimatif (DQE) - Lot 1 destiné au jugement des offres

• Détail Quantitatif et estimatif (DQE) - Lot 2 destiné au jugement des offres

• Lettre de candidature DC1 et son annexe DC2

• DC4

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d’un dossier incomplet.

* 1. **Modification du dossier de consultation**

L’acheteur peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres ; les candidats devront répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever de réclamation.

En cas de modification importantes des documents de la consultation, le délai de réponse des offres est reporté dans les conditions prévues à l’art. R2151-4 du CCP.

Lors de l’analyse du dossier, les candidats se doivent de signaler au CREPS toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu’ils pourraient déceler.

## **Renseignements complémentaires**

Les candidats peuvent également demander des renseignements techniques et administratifs complémentaires via le profil acheteur. Les réponses aux demandes formulées en temps utile seront apportées au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres.

1. Presentation des candidatures et des offres

Les opérateurs économiques doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

## Variantes

Les variantes à l’initiative des candidats ne sont pas autorisées.

## Contenu du dossier à remettre

### Eléments relatifs à la candidature

* Une **lettre de candidature** (imprimé **DC1 dans sa version en date du 01/04/2019** ou équivalent) ;
* La **déclaration du candidat** (imprimé DC2 **dans sa version en date du 01/04/2019** ou équivalent) ;
* Références des prestations exécutées au cours des 3 dernières années : présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l’acheteur aux fins de vérification de l’aptitude à répondre aux marchés publics, de l’aptitude à exercer l’activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

En application de l’article R. 2142-3 du CCP, « Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs ». 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. De plus, le candidat doit prouver qu'il dispose bien des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché public. Conformément à l’article R. 2143-12 du CCP « cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié ». Le candidat peut, par exemple, produire un écrit signé par cet opérateur économique.

Afin d'ouvrir l'accès aux marchés publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité économique et financière.

En **cas de groupement**, les renseignements mentionnés ci-dessus sont à fournir pour chaque membre du groupement. Les documents relatifs à la capacité professionnelle, technique et financière donneront lieu dans ce cas à une appréciation globale de la capacité du groupement.

En outre, pour chaque **sous-traitant** mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de la DC4 jointe au dossier de consultation :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics

### Eléments à transmettre relatifs à l'offre

**Les pièces suivantes** doivent être **obligatoirement** remises :

* La pièce financière complétée par le candidat
* Le cadre de mémoire technique en répondant point par point aux éléments demandés par le CREPS (cadre fourni par l’acheteur à compléter par le candidat)
* Le Détail Quantitatif et estimatif destiné au jugement des offres
* L’attestation de visite remise au moment de la visite par l’acheteur

**En cas de réponse aux 2 lots, les documents ci-dessus doivent être remis pour chacun des lots.**

Le cadre de mémoire technique est obligatoire. **Les offres comportant un mémoire technique sous une autre forme seront considérées irrégulières et ne seront pas analysées.**

Les autres pièces du dossier de consultation ne sont pas à joindre à l’offre. Il est rappelé que les candidats s’engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant l’accord-cadre sous peine de rendre leur offre irrégulière.

## Modalités de remise des offres

Les **offres dématérialisées** sont **obligatoires**. Les opérateurs économiques doivent déposer leur offre avant les dates et heures indiquées en page de garde du présent règlement de consultation sur le profil d’acheteur dont l’adresse rappelée ci-dessous, permet également le retrait du dossier de consultation :

<https://www.creps-vichy.sports.gouv.fr/creps.marches-publics>

ou

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Si un opérateur adresse plusieurs candidatures et offres différentes, seule la dernière candidature et offre reçues, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

**Tous les échanges se feront via le profil d’acheteur.**

L’attention des candidats est portée sur le fait que seule fait foi l’adresse électronique renseignée par les candidats lors du téléchargement du DCE sur le profil d’acheteur. Cette adresse électronique conditionne l’effectivité des échanges intervenant entre l’acheteur et chaque candidat.

L’acheteur préconise donc aux candidats de renseigner, lors du téléchargement du DCE, une adresse mail valide et consultée régulièrement afin de recevoir toutes les notifications relatives à d’éventuelles modifications du DCE, demandes de compléments ou de précisions….

L’acheteur ne saurait en aucun cas être tenu responsable des conséquences de la saisie, par un candidat, d’une adresse électronique inopérante.

|  |
| --- |
| *Conseils aux candidats : l’heure et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l’objet d’aucune exception quelle qu’elle soit. L’acheteur encourage donc fortement les opérateurs économiques :*   * *À tester leurs connexions bien avant l’heure limite de télétransmission ;* * *En cas d’envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;* * *À contacter le support technique en ligne du profil d’acheteur pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés.* |

## Modalités de signature

Les propositions n’ont pas à être remises signées par les candidats.

Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Pour ce faire, l’acheteur transmet au soumissionnaire le mieux classé un formulaire ATTRI1 à compléter et signer par une personne habilitée à engager le candidat au moyen d’un certificat de signature électronique valide conforme à l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

En cas de cotraitance, les personnes ou organismes concernés devront fournir les éléments qui leur seront demandés, revêtus d’une signature originale d’une personne habilitée à engager chaque cotraitant.

Il est précisé que la signature manuscrite est également acceptée par le pouvoir adjudicateur.

* 1. Dépôt d’une copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques sont autorisés à transmettre par voie postale ou contre récépissé une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique.

La copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe cachetée comportant les mentions suivantes :

**NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE**

**Service de la commande publique du CREPS AUVERGNE RHÔNE ALPES de VICHY**

***Société (raison sociale de l’opérateur économique)***

**CREPS AUVERGNE-RHÔNE-ALPES de VICHY**

**2 route de Charmeil**

**BP 40013  
03 321 BELLERIVE SUR ALLIER cedex**

La copie de sauvegarde doit parvenir en recommandé avec accusé de réception ou être déposée contre récépissé, avant la date et l’heure limites précisées en page de garde du présent RC, à l’adresse indiquée sur l’enveloppe extérieure.

Les heures de dépôt sont du lundi au vendredi entre 9 heures et 12 heures et entre 14 heures et 17 heures, sauf jours fériés.

**Seules peuvent être prises en compte les copies de sauvegarde réceptionnées avant la date et l’heure limites de réception des offres indiquée en page de garde du présent RC**.

La copie de sauvegarde n’est ouverte que si un programme malveillant est détecté dans la candidature ou l’offre électronique ou si la candidature ou l’offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n’a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l’offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Si elle n’est pas ouverte, la copie de sauvegarde est détruite par l’acheteur.

1. jugement des offres et attribution du marché
   1. Jugement des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, le candidat pourra être invité à compléter son dossier dans un délai approprié. Si passé ce délai le dossier n’est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

* 1. Critères de jugement des offres

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| Critères | Pondération |
| Prix (noté sur 40)  Apprécié sur la base du montant total du DQE intégrant le cout annuel des prestations régulières à prix forfaitaires et de prestations sur commande à prix unitaire.  Les notes des différents candidats seront attribuées en fonction de l’offre du moins disant. Celui-ci obtiendra la note maximale pour le critère prix. La note des autres candidats sera déterminée par application de la formule suivante :  offre la moins disante x 40  offre du candidat  Offre du candidat = montant du DQE en € TTC.  La note sera arrondie à 2 chiffres après la virgule au 100eme le plus proche. | **40 %** |
| Valeur technique (notée sur 50)  Apprécié sur la base du cadre de mémoire technique fourni par le Creps et complété par les candidats détaillant les points listés dans le document   * Moyens humains et organisation de l’activité : 30 pts * Management de la qualité pour garantir les prestations attendues: 20 pts | **50 %** |
| Actions en faveur du développement durable (notée sur 10)  Apprécié sur la base du cadre de mémoire technique fourni par le Creps et complété par les candidats détaillant les points listés dans le document | **10%** |

La note finale totale attribuée est notée sur 100 points. En cas d’égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

L’acheteur pourra, en application de l’article R.2152-2 du CCP, autoriser les candidats concernés à régulariser leur offre, dans un délai approprié, à condition qu’elle ne soit pas anormalement basse.

* 1. Négociations

Sans objet

* 1. Attribution de l’accord-cadre

Les offres sont classées par ordre décroissant. L’offre la mieux notée est retenue à titre provisoire.

L’acheteur informe l’attributaire retenu à titre provisoire et lui demande de fournir, si le candidat n’a pas anticipé cette demande dans son dossier de candidature, dans un délai imparti, les documents suivants :

• Un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager la société si le signataire n’est pas le mandataire social désigné par la loi.

• Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur www.net-entreprises.fr ou www.urssaf.fr), datant de moins de 6 mois,

• Les justificatifs fiscaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés.

• Lorsque l’immatriculation au registre du commerce ou des sociétés est obligatoire ou s’il s’agit d’une profession réglementée : un extrait K ou K bis datant de moins de 6 mois ou équivalent (tel qu’une carte d’identification, un devis ou un document publicitaire mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l’adresse complète et le numéro d’immatriculation).

• Dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l’autorisation de travail mentionnée à l’article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d’embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2). En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste.

• Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie des ou du jugement prononcé.

• Une attestation de non recours au travail détaché. Cette attestation doit être remise par chaque membre du groupement et par chaque sous-traitant

• Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire, en cours de validité, prévue à l'article L243-2 du code des assurances, couvrant les activités correspondant à l'objet du marché, y compris les éventuelles prestations sous-traitées.

• En cas de groupement solidaire, l'attestation d'assurance de chaque co-traitant doit couvrir l'ensemble des activités correspondant à l'objet du marché.

**Le non-respect de ces formalités dans le délai imparti** entraîne le rejet de l’offre. La même demande est alors faite au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

1. Autres renseignements

## Echanges durant la procédure

Durant toute la procédure, tous les échanges se feront via le profil d’acheteur.

**Les candidats sont invités à alerter l’acheteur sur d’éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d’informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil acheteur**. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur. La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Seule fait foi l’adresse électronique renseignée par les candidats lors du téléchargement du DCE sur le profil d’acheteur. Cette adresse électronique conditionne l’effectivité des échanges intervenant entre l’acheteur et chaque candidat. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d’antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

L’acheteur préconise donc aux candidats de renseigner, lors du téléchargement du DCE, une adresse mail valide et consultée régulièrement afin de recevoir toutes les notifications relatives à d’éventuelles modifications du DCE, demandes de compléments ou de précisions, échanges relatifs à la négociation…).

L’acheteur ne saurait en aucun cas être tenu responsable des conséquences de la saisie, par un candidat, d’une adresse électronique inopérante

## Instance chargée des procédures de recours

Les parties s’efforceront de régler par voie amiable les différends qui pourraient survenir lors de l’exécution du présent marché.

En cas de litige sur l’interprétation ou l’exécution du présent marché, et après épuisement des voies de recours amiables prévues par le CCAP et l’article 46 du CCAG/FCS, le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand est seul compétent :

Tribunal administratif de Clermont-Ferrand

6, Cours Sablon

63 000 Clermont-Ferrand / Téléphone : 04 73 14 61 00

Email : [greffe.ta-clermond-ferrand@juradm.fr](mailto:greffe.ta-clermond-ferrand@juradm.fr)