VILLA ARSON



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET :

Prestations de propreté et d'hygiène

TYPE DE CONTRAT :

Marché sous la forme d'un Accord-cadre mono-attributaire comportant une part forfaitaire et une part à bons de commande

PROCEDURE :

APPEL D'OFFRE OUVERT – article R2124-2 du Code de la Commande Publique

Date limite de remise des offres :

11 décembre 2024 à 12h00

ATTENTION : Remise des plis obligatoires

Référence procédure :

S-2024-01-00

Contact Service comptabilité :

Nicole.fradet@villa-arson.org

Sommaire

ARTICLE 1. Objet de la consultation et allotissement ... 3
ARTICLE 2. Caractéristiques principales du futur contrat ... 3
2.1. Forme du contrat – minimum - maximum ... 3
2.2. Durée ... 3
2.3. Tranches ... 3
2.4. Modalités essentielles de paiement et de financement ... 3
ARTICLE 3. Dossier de consultation des entreprises (DCE) ... 3
3.1. Retrait des documents de consultation ... 3
3.2. Composition du DCE ... 4
3.3. Modifications de détail au dossier de consultation ... 4
ARTICLE 4. Modalités de réponse à la consultation ... 4
4.1. Echanges de questions-réponses ... 4
4.2. Forme juridique des candidats ... 4
4.3. Dates principales de la procédure – date de réception des réponses ... 5
4.4. Visite ... 5
4.5. Variantes ... 5
4.6. Modes et formes de remise des offres ... 5
4.7. Délai de validité des offres ... 6
4.8. Documents à produire relatifs à la CANDIDATURE ... 6
4.9. Diversité – égalité dans les marchés publics ... 7
4.10. Documents à produire relatifs à l'OFFRE ... 7
ARTICLE 5. Conditions de jugement des candidatures et offres ... 8
5.1. Analyse de la conformité des candidatures et offres ... 8
5.2. Sélection des candidatures ... 8
5.3. Disposition pour la vérification des offres ... 8
5.4. Choix de l'offre attributaire – critères d'évaluation des offres ... 8
ARTICLE 6. Négociation ... 10

ARTICLE 1. Objet de la consultation et allotissement

La présente consultation concerne la mise en place d'un contrat de services ayant pour objet des prestations de propreté et d'hygiène et de vitrerie.

Le détail des prestations attendues figure dans les documents techniques (CCTP).
La **classification CPV** des prestations concernées est la suivante :

- Objet principal : 90910000-9 Services de nettoyage

La présente consultation pourra être déclarée infructueuse ou sans suite sans que les candidats puissent prétendre à une indemnité.

ARTICLE 2. Caractéristiques principales du futur contrat

2.1. Forme du contrat – minimum - maximum

Le contrat est un accord-cadre mono-attributaire à prix forfaitaire et unitaires impliquant l'émission de bons de commande sur la base des prix unitaires.

Le contrat comporte un montant minimum correspondant au montant forfaitaire sur la durée ferme du marché.

Le contrat ne comporte pas de montant maximum.

2.2. Durée

Le contrat est conclu pour une durée de douze mois (12), renouvelable tacitement trois fois pour une durée de douze (36) mois, sauf dénonciation expresse de la part la Villa Arson trois mois avant la fin de l'année d'exécution en cours, sans que la durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Le point de départ du contrat court **à compter du 01/01/2025.** Le précédent marché prend fin le 31/12/2024.

La période de reconduction commence à la date anniversaire de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Le Titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

2.3. Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.4. Modalités essentielles de paiement et de financement

Le contrat sera financé par mobilisation des ressources propres la Villa Arson.

Le délai de paiement du titulaire et des éventuels sous-traitants de premier rang est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture conforme, par le Villa Arson.

Les prix sont :

- unitaires et forfaitaires.
- définitifs et révisables

ARTICLE 3. Dossier de consultation des entreprises (DCE)

3.1. Retrait des documents de consultation

La consultation fait suite à l'avis d'appel public à concurrence paru notamment :

- au BOAMP

L'ensemble des documents de la consultation est disponible sur le profil d'acheteur la Villa Arson en accès libre, direct et complet, à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence S-2024-01-00.

3.2. Composition du DCE

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent **règlement de la consultation** (RC).*)*
  - Annexe 1 : DUME
- le **CCAP valant acte d'engagement** et son/ses annexes :
  - Annexe 1 : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
  - Annexe 2 : bordereau des prix unitaires (BPU)
  - Annexe 3 : Répartition du prix Forfaitaire
- le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) et ses annexes techniques
  - Annexe 1 : Tâches et fréquences minimales de nettoyage
  - Annexe 2 : Plan masse du site
  - Annexe 3 : Fréquentation du site (2022 – 2024)
  - Annexe 4 : Tableau de décompte des appareillages sanitaires
  - Annexe 5 : Tableau de reprise de personnel (fourni sur demande expresse des candidats après signature d'un engagement de confidentialité – voir article 4.1 du RC)
  - Annexe 6 : Temps des opérations par espace

IMPORTANT :

Les candidats sont tenus de vérifier, dès réception, le contenu du dossier transmis et sa conformité à la liste des pièces fournies. Aucun délai supplémentaire et aucun recours ne pourra être accepté du fait d'un dossier incomplet.

3.3. Modifications de détail au dossier de consultation

Le Villa Arson se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours francs** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au DCE. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite de réception des plis (figurant à ***l'article 4.3 du RC***) est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4. Modalités de réponse à la consultation

4.1. Echanges de questions-réponses

Les demandes doivent être formulées par écrit directement à fabrice.rioblanc@villa-arson.org.

En échange d'un engagement de confidentialité fourni sur demande par le Villa Arson, chaque candidat pourra obtenir à cette occasion les éléments de reprise de personnel (annexe 11 du CCTP). Cet engagement de confidentialité devra être signé et transmis avant d'obtenir en retour les informations souhaitées.

Les informations relatives à la reprise de personnel ont été demandées au titulaire actuel. Sur cette base, les éléments figurant en annexe 11 du CCTP sont ceux qui lui ont été transmis par la société titulaire du marché en cours d'exécution à la date de la présente consultation. La reprise de personnel sera réalisée en conformité avec la convention collective nationale des entreprises de propreté et de services associés du 26 juillet 2011.

Le Villa Arson se réserve la faculté de ne plus répondre aux questions posées 10 jours francs avant la date limite de remise des offres, dans la mesure où il ne serait plus possible d'assurer la diffusion des informations concernées à l'ensemble des candidats.

Il est précisé ici que pour le calcul du délai de 10 jours, c'est la date de réception de la demande de renseignements par le Villa Arson qui sera prise en compte et non la date d'envoi du courrier par le candidat.

Les réponses correspondantes seront adressées par écrit à l'ensemble des candidats ayant retiré le DCE sur la PLACE dans la mesure où ces derniers auront renseigné une adresse email valide sur la PLACE.

4.2. Forme juridique des candidats

Les candidats pourront présenter une offre soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membre d'un groupement.

La forme juridique du groupement choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard la Villa Arson.

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements

NOTE
*Dans le cadre de candidatures groupées (**article R2151-7 du Code de la Commande Publique**), le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.*

4.3. Dates principales de la procédure – date de réception des réponses

Les réponses devront être transmises au plus tard le 11 décembre 2025 à 12h00. Les réponses parvenues après ce délai seront rejetées.

La notification du contrat devrait intervenir aux alentours de début décembre 2024, pour un début d'exécution à compter du 1er janvier 2025.

4.4. Visite

Les candidats devront obligatoirement visiter les sites la Villa Arson avant de remettre leur offre. A cette occasion un certificat de visite sera remis aux candidats.

La visite aura lieu le MERCREDI 27 NOVEMBRE À 10H00.

Les candidats s'efforceront de se rendre disponibles à cette date. En cas d'indisponibilité totale ou de téléchargement du dossier après cette date, les candidats auront cependant la possibilité de solliciter le Villa Arson pour une autre date de visite.

Les candidats doivent s'inscrire par mail auprès de Fabrice RIOBLANC (fabrice.rioblanc@Villa_Arson.org, copie nicole.fradet@Villa Arson.org).

Les candidats ne pourront effectuer qu'une seule visite.

4.5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées au titre de la présente consultation. Les candidats sont tenus de répondre à la seule solution de base décrite dans le CCTP.

4.6. Modes et formes de remise des offres

4.6.1. Remise sous forme papier.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (courrier recommandé avec accusé de réception, notamment) et d'en garantir la confidentialité.

Pour permettre une identification rapide des documents demandés, l'ensemble des pièces à produire sera précédé par une page de garde reprenant l'intitulé exact des pièces.

L'enveloppe sera cachetée et portera, outre le nom de l'entreprise candidate et la référence Marché S-2024-01-00 la mention :

CONFIDENTIEL — À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE

et l'adresse :

VILLA ARSON, 20 avenue Stephen Liégeard, 06105 NICE Cedex 02

Toutefois, le pli peut également être remis directement à un agent du service contre récépissé, du lundi au vendredi de 8 h à 17 h. La dernière journée, la permanence sera assurée jusque 17h00.

4.6.2. Langue et unité monétaire

Les candidatures, offres et autres éventuelles correspondances avec le Villa Arson doivent être rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire est l'Euro.

4.7. 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.

4.8. Documents à produire relatifs à la CANDIDATURE

DOCUMENTS ATTESTANT DE LA QUALITE DES CANDIDATS A PRESENTER UNE OFFRE

- *DC1 ou équivalent ou DUME (Document Unique de Marché Européen)* : **Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants** (à produire par le candidat ou le mandataire du groupement) – incluant notamment la déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux ***articles R2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique,*** notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Un extrait du registre du commerce (KBis) ou documents équivalents indiquant les personnes habilitées à engager la société
- Si candidat en redressement judiciaire : copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) (candidat ou chaque membre du groupement)

DOCUMENTS PERMETTANT D'APPRECIER LA CAPACITE DES CANDIDATS A REALISER LES PRESTATIONS

- *DC2 ou équivalent OU DUME* : **déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** (à produire par le candidat ou chaque membre du groupement) précisant :
  - le chiffre d'affaires global des trois dernières années et le chiffre d'affaires concernant les prestations / fournitures objet du contrat, réalisés au cours de trois derniers exercices disponibles
  - MOYENS HUMAINS : effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
  - MOYENS TECHNIQUES : locaux, agences, outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
  - Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé + attestations des destinataires concernés ou déclaration du candidat
  - Preuve d'une assurance pour les risques professionnels (en cours de validité)
  - Eventuels certificats de qualification professionnelle et/ou certificats de qualité ou références équivalentes.

  Dans ce cas précis, la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

- Si le candidat souhaite la prise en compte, pour l'appréciation de sa candidature, des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il fournit dans son dossier de candidature au titre de ces opérateurs :
  - les mêmes renseignements que ceux demandés au titre de sa candidature propre.
  - soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Les modèles de DC1, DC2, DC4 et autres documents type, sont disponibles sur le site : http ://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat.

NOTE
Il n'est pas obligatoire que les documents listés ci-dessus soient signés au stade de la remise du pli. Le DC1 et les attestations nécessaires seront signés seulement par le candidat désigné comme attributaire à l'issue de la procédure.

4.9. Diversité – égalité dans les marchés publics

Le Ministère de la Culture et de la Communication a obtenu la double labellisation « diversité » et « égalité ». A cet égard, il souhaite sensibiliser et mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables, en leur rappelant les interdictions de soumissionner relatives au non-respect des politiques d'égalité entre les femmes et les hommes et aux discriminations.

Ainsi, tout opérateur économique peut se porter candidat à l'attribution d'un marché public, à l'exception toutefois des opérateurs économiques placés sous l'effet d'une interdiction de soumissionner en application des ***articles L2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique***.

Par ailleurs, la loi n°2014-873, en vigueur depuis le 1er décembre 2014, pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes dispose que :

- Ne pourront accéder aux marchés publics les employeurs qui, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, n'auront pas engagé une négociation sur les objectifs d'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes dans l'entreprise, ainsi que sur les mesures permettant de les atteindre ;
- Sont également exclues de la commande publique, les personnes qui ont fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation pénale définitive pour différentes discriminations énoncées à l'article 225-1 du code pénal, complété par l'article 86 de la loi n°2016-1587 du 18 novembre 2016.

4.10. Documents à produire relatifs à l'OFFRE

- Le **tableau de l'annexe financière** complété
- **Le détail estimatif quantitatif (non contractuel)** considéré comme un élément évaluatif nécessaire à la comparaison des offres entre elles.

- Le(s) **DC4 en cas de sous-traitance** complétés en cas de déclaration de sous-traitance avant la conclusion du contrat

- **L'offre technique et organisationnelle (mémoire)** qui devra présenter a minima les éléments suivants :

1. L'organisation des prestations :

- Une introduction permettant de vérifier la compréhension du contexte et du besoin
- Une présentation claire et détaillée de des moyens humains mis en place sur le site pour répondre aux besoins la Villa Arson. Cette présentation indiquera de façon claire les plannings de travail de chaque agent/de chaque prestation. Cette présentation constituera la base à laquelle se réfèrera le Villa Arson pour le contrôle des moyens minimaux.
- Une présentation claire et détaillée de l'organisation des prestations comprenant notamment la méthodologie, les plannings et les moyens associés à chaque prestation.
- L'organisation de l'encadrement, son rôle et ses attributions.

2. La gestion des ressources humaines de l'entreprise :

- Les formations des intervenants
- Les avantages sociaux hors convention collective offerts aux personnels de l'entreprise
- La méthodologie envisagée pour la reprise du personnel.

3. Reporting, méthodes et qualité :

- L'outil de contrôle des moyens minimaux
- L'outil de contrôle interne des prestations
- Les divers documents de travail qui permettront au Titulaire de rendre compte à la Villa Arson de la qualité et de la quantité de son travail. A ce titre, il est demandé un exemple de Rapport Mensuel, principal outil de reporting du Titulaire.

4. Moyens matériels :

- Les tenues, adaptées aux différentes saisons et aux sites la Villa Arson
- Les produits et consommables sanitaires
- Les fournitures et matériels mis à disposition du personnel détaché sur le site, notamment les équipements de nettoyage (chariots, aspirateurs, autolaveuses…), les moyens de communication

5. Performance en matière de protection de l'environnement :

- Une proposition de tri à la source des déchets papiers, ménagers, et spéciaux que produit le Villa Arson.
- D'éventuelles certifications environnementales du Titulaire

IMPORTANT
La fourniture de ce mémoire est obligatoire. En cas de non production de ce document, l'offre du candidat sera rejetée sans régularisation possible. *Le mémoire constitue un élément clé dans l'évaluation de la valeur technique de l'offre et **sera rendu contractuel lors de la notification du contrat**. Ce document devra être clairement identifié, sobre et concis (les plaquettes commerciales et documents inutiles sont à bannir).*

- L'attestation de visite signée par l'accompagnant la Villa Arson (une copie du document original est acceptée)

- Tout document complémentaire que le candidat jugera utile à la présentation de son offre

NOTE
Il n'est pas nécessaire de produire le CCAP valant acte d'engagement signé au stade de la remise de l'offre. Ce document est uniquement fourni par le Villa Arson dans le DCE pour que les candidats prennent connaissance des conditions de la relation contractuelle définies par le Villa Arson, dont les candidats doivent tenir compte pour l'élaboration de leurs offres. **Le CCAP sera signé seulement avec le candidat désigné comme attributaire à l'issue de la procédure.**

ARTICLE 5. Conditions de jugement des candidatures et offres

5.1. Analyse de la conformité des candidatures et offres

Il sera procédé aux examens suivants :

- vérification de la remise dans les formes et délais imposés par le RC
- vérification que le candidat n'est pas soumis à une interdiction de soumissionner (présence de déclarations sur l'honneur adéquates)
- vérification que le candidat a produit l'intégralité des pièces exigées à aux ***articles 4.8 et 4.9 du RC***, dans les formes requises.

5.2. Sélection des candidatures

La vérification de l'aptitude des candidats non exclus au titre des précédents points sera effectuée après examen des documents exigés, conformément aux critères relatifs :

- à leurs capacités économiques et financières
- à leurs **capacités professionnelles et techniques** eu égard à l'objet du contrat

5.3. Disposition pour la vérification des offres

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

5.4. Choix de l'offre attributaire – critères d'évaluation des offres

L'offre retenue sera l'**offre, conforme au cahier des charges, économiquement la plus avantageuse** appréciée au vue des éléments fournis dans le dossier de réponse, en fonction des critères et selon la pondération ci-dessous :

CRITERES ET SOUS-CRITERES	Base d'évaluation (items numérotés relatifs à l'offre)	Note max pondérée	Méthode de notation
VALEUR TECHNIQUE			
Organisation des prestations	**1**	**20**	**Note de 0 à 20**
Clarté et définition des moyens minimaux		7	
Méthodologie 3D		3	
Organisation des prestations		4	
Organisation de l'encadrement		2	
Organisation des permanences		4	
Ressources humaines (politique RH, formations, bonus,…)	**2**	**8**	**Note de 0 à 8**
Formations des intervenants		3	
Avantages sociaux		2	
Méthodologie de reprise du personnel		3	
Reporting, méthodes et qualité	**3**	**15**	**Note de 0 à 15**
Outil de contrôle des moyens minimaux		5	
Outil de contrôle interne des prestations		4	
Qualité du RMA et des autres documents		4	
Mise en place des « visites mystères »		2	
Moyens matériels et fournitures	**4**	**7**	**Note de 0 à 7**
Proposition de tenues		3	
Produits et consommables sanitaires		2	
Matériel		2	
Performance en matière de protection de l'environnement	**5**	**8**	**Note de 0 à 8**
Tri à la source		4	
Evacuation et traitement		3	
Certification environnementale		1	
Présentation et clarté du dossier		**2**	**Note de 0 à 2**
TOTAL NOTE TECHNIQUE / 60		**60**	

CRITERE FINANCIER			
Montant total forfaitaire € HT (annexe financière 1)		30	
Montant total DQE € HT (annexe financière 2)		10	
TOTAL NOTE FINANCIERE / 40		**40**	Note proportionnelle (1)

NOTE TOTALE	**100**

(1) La **note financière** sera attribuée par application de la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix le plus bas parmi les offres acceptables}}{\text{Prix proposé}} \text{ X note max pondérée du critère financier}$$

En cas d'égalité des notes totales du classement final, celui-ci se fera en tenant compte de la meilleure note obtenue au 1er critère. En cas de note identique, le classement se fera en tenant compte de la meilleure note obtenue au 2ème critère et ainsi de suite jusqu'au dernier critère.

ARTICLE 6. **Négociation**

Il est rappelé que, s'agissant d'un appel d'offres ouvert, il ne peut y avoir de négociations avec les candidats.

ANNEXE 1. DUME

A des fins de modernisation de l'action publique et de simplification de l'accès à la commande publique, le Code de la commande publique prévoit la mise en place du dispositif « Dîtes-le nous une fois ». Prévu aux articles R2143-13 et R2143-14 du code, ce dispositif permet aux candidats de ne plus fournir les documents que l'acheteur peut obtenir lorsqu'un système électronique de mise à disposition des informations administré par un organisme officiel existe.

C'est dans ce cadre qu'a été pris l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.

Cet arrêté fixe, pour les marchés publics passés par l'Etat et ses établissements publics, la liste des certificats que les candidats ne sont plus tenus de fournir à l'appui de leur candidature, ce qui est le cas en particulier lorsqu'est utilisé le dispositif du « Marché public simplifié ».