

## **MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

### **MARCHE DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX**

**Procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1  
et suivants du Code de la commande publique**

#### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :**

**Vendredi 12 septembre 2025 à 12 h 00**

**AUDITION EVENTUELLE DES CANDIDATS (3 PREMIERS SI NEGOCIATION) :**

**Semaine 39**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1.1 – CONTEXTE**

La commune de Dagneux souhaite externaliser le nettoyage et l'entretien d'une partie de ses locaux, à savoir :

- L'ancienne école de filles (198, place des Tilleuls) ;
- Les accès au parking R-1 du Carré Tilleul (1119, rue de Genève – 45 rue Jean-Claude Raccurt) ;
- L'espace des Bâtonnes (184, chemin de Marigneux) ;
- La halle Didier (place du Commerce) ;
- Le périscolaire (90, place des Tilleuls) ;
- Le centre de loisirs du Val Cottey (72, le Mail) ;
- Le restaurant scolaire (le Mail) ;

### **1.2 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

L'objet de la consultation consiste à assurer l'entretien des locaux listés au 1.1.

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - ORGANISATION DU PILOTAGE DE L'OPERATION**

Dans le cadre de cette opération :

- **le maître d'ouvrage est :**

**COMMUNE DE DAGNEUX**

Esplanade de la Mairie

01 120 DAGNEUX

Le représentant du maître d'ouvrage, signataire du marché et pouvoir adjudicateur est :  
M. Jean-Christophe PEGUET, maire de Dagneux.

- **la conduite d'opération est assurée par :**

**MAIRIE DE DAGNEUX - DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES ET FINANCIERS**

M. Arnaud BESANÇON

Esplanade de la Mairie – 01 120 DAGNEUX

Tél : 04 72 25 11 87 – Courriel : [dst@ville-dagneux.fr](mailto:dst@ville-dagneux.fr)

## 2.2 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

La consultation est lancée auprès d'entreprises, sans limitation de nombre, selon la procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Cette consultation se déroule ainsi :

- 1) Lancement de la consultation, après publication de l'AAPC le **mardi 24 juin 2025** ;
- 2) Remise des offres pour le **vendredi 12 septembre 2025 à 12 H 00** ;
- 3) Ouverture des plis et analyse initiale **semaine 38** ;
- 4) Négociation éventuelle avec les trois candidats arrivés premiers en matière de classement des offres **semaine 39** ;
- 5) Analyse des offres définitives et mise au point du marché **semaine 40**.

## 2.3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces listées ci-après :

- 01 – Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- 02 – L'acte d'engagement (ATTR 1) et ses annexes ;
- 03 – Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- 04 – Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
  - Annexe 1 au CCTP : les fiches-site ;
  - Annexe 2 au CCTP : les plans des locaux concernés ;
  - Annexe 3 au CCTP : le planning des interventions ;
- 05 – les détails quantitatifs estimatifs (DQE) ;
- 06 – le certificat de visite.

## 2.4 - REMISE DES DOSSIERS DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la plateforme : <https://marchespublics.ain.fr/>

## 2.5 – VISITES DE SITE

La visite des différents sites est obligatoire.

Les visites se dérouleront, au choix le :

- Mardi 1<sup>er</sup> juillet 2025 à 14 H 00 (rendez-vous en mairie) ;
- Lundi 7 juillet 2025 à 14 H 00 (rendez-vous en mairie) ;
- Jeudi 17 juillet 2025 à 14 H 00 (rendez-vous en mairie) ;
- Mardi 26 août 2025 à 14 H 00 (rendez-vous en mairie) ;
- Lundi 1<sup>er</sup> septembre à 14 H 00 (rendez-vous en mairie).

A l'issue de la visite, un certificat de visite sera signé par le représentant du maître d'ouvrage et remis au candidat. Ce certificat de visite devra être joint à sa réponse.

## 2.6 - VARIANTES ET OPTIONS

Sans objet.

## 2.7 - DECOMPOSITION EN LOTS

La présente consultation est découpée en 2 lots.

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

| LOT   | DESIGNATION  |
|-------|--|
| N° 01 | - ENTRETIEN DES SALLES DE REUNION ET D'EVOLUTION : ANCIENNE ECOLE DE FILLES<br>- ENTRETIEN DES ACCES AU PARKING : R-1 DU CARRE TILLEUL<br>- ENTRETIEN DES SITES FESTIFS ET SPORTIFS : ESPACE DES BATONNES / HALLE DIDIER |
| N° 02 | - ENTRETIEN DES LOCAUX DE LA DSP : PERISCOLAIRE / CENTRE DE LOISIRS DU VAL COTTEY / RESTAURANT SCOLAIRE  |

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 – UNITE MONETAIRE**

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

### **3.2 – PRESENTATION DES OFFRES**

Les offres seront entièrement rédigées en langue française.

#### ***3.2.1- Transmission par support papier***

Pour cette consultation, la réglementation impose la transmission des plis par voie dématérialisée. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

#### ***3.2.2- Transmission par voie dématérialisée***

##### **○ Dispositions générales**

Les offres seront remises sous forme dématérialisée sur la plate-forme mutualisée des marchés publics du département de l'Ain à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr/>

La limite de dépôt des offres est fixée au :

|   |
|---|
| <b>Vendredi 12 SEPTEMBRE 2025 à 12 h 00</b> |
|---|

La Commune est susceptible d'échanger avec les candidats au cours de la procédure au moyen de la plate-forme (*notamment pour des compléments à la candidature, phase de négociation, information aux candidats retenus et non retenus...*).

**Il appartient par conséquent aux candidats d'être vigilants sur l'adresse électronique utilisée sur la plateforme de dématérialisation** (notamment pour le téléchargement du dossier de consultation et le dépôt des offres). Ainsi, il est préconisé d'utiliser une adresse générique fréquemment consultée et de vérifier les mails reçus dans les spams. Les candidats ne pourront invoquer l'absence de réception ou un retard dans la réception des demandes formulées par courriel par la Commune.

Il est précisé que l'adresse électronique de la Commune indiquée à l'acte d'engagement peut avoir vocation à n'être utilisée qu'au cours de l'exécution du marché et non lors de la procédure de mise en concurrence.

Les candidats sont donc invités à utiliser la messagerie disponible sur la plateforme de dématérialisation (*messagerie sécurisée et horodatée*). A défaut, ils ne pourront invoquer l'absence de réception ou un retard dans la réception des courriels adressés à la Commune (*notamment rejet automatique des courriels de 6 Mo et plus*).

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.

- **Modes de transmission : voie dématérialisée**

La transmission des documents par voie dématérialisée est obligatoire et devra être effectuée sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

**La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est donc pas autorisée.**

Le pli doit contenir les pièces 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.**

Le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est transmise à l'adresse suivante : Mairie de Dagneux – Esplanade de la Mairie – 01 120 DAGNEUX (par voie postale ou contre récépissé les jours ouvrés de 09 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 18 h 00 – mairie fermée au public le jeudi

après-midi). La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas visés dans l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de consultation et de la copie de sauvegarde.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

- **Signature électronique des pièces**

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

Dans le cas présent, les pièces doivent faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature d'un dossier compressé n'emporte pas la signature des fichiers qu'il contient.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) conformes au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union européenne. Toutefois, l'attributaire est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

L'offre retenue signée électroniquement par le candidat sera à son tour signée électroniquement par le pouvoir adjudicateur puis notifiée via la plate-forme, ceci dans le respect du parallélisme des formes.

- **Signature manuscrite des pièces**

En cas de non-utilisation de la signature électronique, il est demandé aux candidats de signer leurs offres de façon manuscrite et de les déposer scannées sur la plate-forme. Si l'offre est retenue, elle sera signée de façon manuscrite par le pouvoir adjudicateur, scannée et notifiée par la plate-forme, ceci dans le respect du parallélisme des formes.

### **3.3 – PIÈCES RELATIVES A LA CANDIDATURE**

Les candidats devront joindre à leur offre les pièces de candidature permettant au maître d'ouvrage d'obtenir :

- ✓ les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :
  - Lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC1-2016) ;
  - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (Imprimé DC2-2016).

- ✓ les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-6 du Code de la commande publique :
  - Pièces justifiant des capacités financières de l'entreprise :
    - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ;
    - Extrait de bilans.
  - Pièces justifiant des capacités professionnelles de l'entreprise ;
  - Attestation justifiant de **la régularité de sa situation fiscale** ;
  - Justification d'existence (Imprimé Kbis).
- ✓ les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2142-13 du Code de la commande publique :
  - Déclaration indiquant les moyens en personnel, en matériel, en encadrement et le savoir-faire dont l'entrepreneur dispose pour l'exécution des prestations ;
- ✓ le certificat de visite signé par le représentant du maître d'ouvrage.

### **3.4 – PIÈCES RELATIVES A L'OFFRE**

Le candidat aura à produire les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement à compléter, dater, tamponner et signer par le ou les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat (cf. paragraphe 3.2 du présent RC) ;
- le CCAP, le CCTP et les annexes 2 & 3 au CCTP dûment datés et signés ;
- une note méthodologique répondant aux critères énoncés au 4.2-1

## **ARTICLE 4 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **4.1 – SELECTION DES CANDIDATURES**

Lors de l'analyse des candidatures, les conditions d'élimination des candidats seront les suivants :

- candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis et signés ; il est prévu la possibilité pour les candidats de compléter leur dossier de candidature postérieurement à la date limite de réception des offres et ceci dans un délai de trois jours ouvrés ;

- candidats dont les garanties professionnelles et financières sont insuffisantes par rapport à la prestation objet de la consultation ;
- candidats ne présentant pas les qualifications nécessaires pour répondre à la consultation.
- candidats n'ayant pas joint de certificat de visite signé par le représentant du maître d'ouvrage.

## 4.2 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.3124-2 à L.3124-4 du Code de la commande publique. Ces conditions prévoient notamment :

- l'examen de la conformité des réponses aux documents de consultation ;
- la prise en compte des critères de jugement énumérés ci-après.

Pour chaque sous-critère, la notation est établie selon l'échelle suivante :

- Note 0 : absent
- Note 1 : insuffisant
- Note 2 : moyen et/ou généraliste
- Note 3 : conforme
- Note 4 : conforme et personnalisé
- Note 5 : excellent, pertinent

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'utiliser des demi-points pour affiner la notation.

Les critères de jugement des offres sont pondérés de la façon suivante :

### 1 - Valeur technique de l'offre : 40 %

La notation sera établie de la façon suivante :

|   |  |
|---|--|
| <p>Au travers d'une note méthodologique, le candidat présentera de façon concise et précise les modes opératoires envisagés pour la prestation de services : <b>nettoyage et entretien des locaux</b>.</p> <p>Il détaillera l'organisation qu'il envisage de mettre en œuvre : les moyens humains et matériels.</p> <p>Le dossier devra permettre au maître d'ouvrage de juger de la qualité et de la cohérence de l'offre du candidat, ainsi que de son adaptation aux contraintes propres aux différents sites.</p> <p>La notation sera décomposée comme suit :</p> <p><b><u>Organisation spécifique des prestations</u> : pondération : 4 – total 20 points.</b></p> <p>L'entreprise précisera de façon concise l'organisation générale des opérations (enchaînement des tâches, prise en compte des contraintes des sites...)</p> | <p><b>Notation<br/>sur<br/>40 points</b></p> |
|---|--|



|   |          |
|---|----------|
| <p><b><u>Démarche environnementale</u> : pondération : 2 – total 10 points.</b></p> <p>L'entreprise précisera de façon concise les solutions <u>concrètes</u> qu'elle envisage de mettre en place en matière de protection de l'environnement (produits utilisés, techniques mises en œuvre...)</p> <p><b><u>Moyens humains mis en œuvre pour l'exécution du chantier</u></b> (effectifs, qualifications, adéquation avec le planning et l'offre financière) – <b>pondération : 1 – total 5 points.</b></p> <p><b><u>Moyens matériels mis en œuvre pour l'exécution du chantier</u></b> (adéquation avec le contexte de chaque site) - <b>pondération : 1 – total 5 points.</b></p> |          |
| <b>Absence de mémoire</b>   | <b>0</b> |

## **2 - Prix des prestations : 60 %**

Le calcul de la note de prix sera effectué au moyen de la formule suivante :

$$\text{Note} = 60 \times \left\{ 1 - \frac{Po - P}{P} \right\}$$

**P = prix de la part fixe + prix mini de la part variable**

**Po = prix de l'offre la moins-disante**

**La notation est donc effectuée sur 60 points.**

NB : l'offre la moins-disante est celle qui propose le prix le moins élevé, une fois écartées les offres confirmées anormalement basses.

### **SYNTHESE :**

Une note globale sera attribuée par addition des 2 notes précitées pondérées (valeur technique et prix). La note finale, sur un total de 100 points, sera arrondie à la deuxième décimale.

Les offres seront ensuite classées par ordre décroissant.

Lors de l'examen des offres, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails ayant servi à l'élaboration des prix.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge opportunes et vérifié les justifications fournies.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans l'offre financière du candidat seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Pour le jugement de la consultation, le montant de l'offre qui figurera dans l'acte d'engagement sera aligné sur le montant du devis estimatif rectifié comme indiqué ci-dessus.

La présente consultation pourra faire l'objet d'une négociation. Celle-ci se fera avec tous les candidats.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à cette consultation.

#### **ARTICLE 5 - DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU**

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de réception de la demande du maître d'ouvrage, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code ainsi que ses attestations d'assurance (article 1.3 du CCAP).

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres. À tout moment le maître d'ouvrage peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

#### **ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

Un fichier « questions-réponses » sera alors ouvert et mis à disposition de tous les candidats.

#### **ARTICLE 7 - LITIGES**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Lyon est compétent en la matière.